

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail - Patrie  
-----  
REGION DU CENTRE  
-----  
DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM  
-----  
COMMUNE DE NGAMBE TIKAR  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
CENTER REGION  
-----  
MBAM ET KIM DIVISION  
-----  
NGAMBE TIKAR COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARIAT  
-----

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE NGAMBE TIKAR**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 007/AONO/RC/D-MK/ C-NGT /CIPM/2026 DU 10 FEVRIER 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAÏN (12 ml) DE LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); ET NGOUH (12 ml) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - INA DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE POUR LE COMPTE DES ANNEES 2026, 2027 ET 2028.**

**Financement :** Budget MINTP, Ligne Fonds Routier, Programme 2026, 2027 et 2028.

**Montant prévisionnel des trois phases :** Dix-huit millions (18 000 000) FCFA TTC

- Phase 1 : Exercice 2026 : Six millions (6 000 000) FCFA
- Phase 2 : Exercice 2027 : Six millions (6 000 000) FCFA
- Phase 3 : Exercice 2028 : Six millions (6 000 000) FCFA

**Délai d'exécution des trois phases :** Sept (07) mois par phase. Soit un total de 21 mois calendaires

**FEVRIER 2026**

# **SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

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

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

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

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

**PIECE 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

**PIECE 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF(CDQ)**

**PIECE 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX (CSDP)**

**PIECE 9 : MODELE DE PROJET DE LA LETTRE COMMANDE**

**PIECE 10 : FORMULAIRES ET MODELES**

**PIECE 11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES**

**PIECE 12 : LISTE DES BANQUES AGREES PAR LE MINFI.**

**PIECE 13 : DOSSIER DES PLANS TYPES D'EXECUTION**

**PIECE 14 : MODELE DE CONTRAT DE SOUS TRAITANCE GEOTECHNIQUE**

**Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 07 /AAONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 DU 10 FEVRIER 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR  
LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX  
PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAÏN (12 ml) DE LA ROUTE COMMUNALE  
NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); ET NGOUH (12 ml) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA  
ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - INA DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR, DEPARTEMENT  
DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE POUR LE COMPTE DES ANNEES 2026, 2027 ET 2028.**

**FINANCEMENT** : Budget MINTP, Ligne Fonds Routier, Programme 2026,2027 et 2028.

**1. Objet de l'appel d'Offres.**

Le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, Autorité Contractante lance pour le compte de sa Commune, un Appel d'Offres National Ouvert pour le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km) ; et NGOUH (12 ml) au Pk 23 + 100 avec Digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR – INA, dans la Commune de NGAMBE TIKAR, Département du Mbam et Kim, Région du Centre. Pour le compte des années 2026, 2027 et 2028.

**2. Allotissement**

Les travaux sont constitués en un seul lot repartis en trois (03) phases présentées ainsi qu'il suit :

Tronçons	Cout prévisionnel en FCFA				Délai : mois			
	Phase 1 (budget 2026)	Phase 2 (budget 2027)	Phase 3 (budget 2028)	Total	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Global
Contrôle technique et la surveillance travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km) ; et NGOUH (12 ml) au Pk 23 + 100 avec Digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR – INA, dans la Commune de NGAMBE TIKAR, Département du Mbam et Kim, Région du Centre	6 000000	6 000 000	6 000000	18 000 000	07	07	07	21

### 3. Consistance des travaux.

Les prestations comprennent le contrôle technique, géotechnique, topographique et environnemental ainsi que la surveillance des travaux sus évoqués à l'objet.

Le Cocontractant devra :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre de toutes les prestations que contient le devis des travaux à exécuter ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

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

### 4. Participation.

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) de droit camerounais installées au Cameroun et spécialisées dans l'étude, le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien des routes.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations **authentiques** qui permettront de retenir celle pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

### 5. Financement.

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget du Ministère des Travaux Publics, Ligne Fonds Routier – Programme 2026, 2027 et 2028, en un lot unique pour un coût prévisionnel pour les trois phases de **Dix-huit millions (18 000 000) francs CFA. Dont six millions (6 000 000) Francs CFA par phase.**

### 6. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Mairie de Ngambé-Tikar au niveau de la **STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS ( SIGAMP )** Tél : 697 17 93 60 / 678 91 52 85 dès publication du présent avis.

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

### 7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres-

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à l'Hôtel de ville de Ngambé-Tikar, (au niveau de la **STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS ( SIGAMP )** Tél : 697 17 93 60 / 678 91 52 85) dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **Trente mille (30 000) FCFA** représentant les frais d'achat du dossier, payable à la **Recette municipale de NGAMBÉ-TIKAR.**

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

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

Il est également possible d'obtenir 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.

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant fait l'objet de catégorisation ou en cours de catégorisation.

### Cautionnement provisoire.

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) établi, selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire agréé par le ministère des Finances et d'un montant égal à **trois cent soixante mille (360 000) francs CFA.**

**L'absence du cautionnement provisoire ou sa non-conformité au modèle joint dans le Dossier d'Appel d'Offres entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'offre.**

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

#### **7. Présentation des offres :**

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

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

Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause. Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de même couleur autre que le blanc.

#### **8. Dépôt des offres.**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (7) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devra parvenir dans les Services de l'Autorité Contractante (Délégation Départementale des Marchés Publics du Mbam et Kim - Service de la passation des Marchés) à NGAMBE TIKAR au plus tard le **20 Mars 2026** à 11 heures précises et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 007 /AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 DU...10 FEVRIER 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAÏN (12 ML) DE LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38KM) ; ET NGOUH (12 ML) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE-TIKAR – INA, DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE. POUR LE COMPTE DES ANNEES 2026, 2027 ET 2028.**

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

#### **9. Ouverture des offres.**

La Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès de la Commune de NGAMBE TIKAR procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent y assister, **le 20 Mars 2026 à 12 heures** précises dans la salle des actes de la Commune de NGAMBE TIKAR. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront une feuille attestant leur présence.

#### **Recevabilité des offres**

Les offres ne respectant pas le mode de séparation des dossiers administratif, technique et financière seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant **trente (30) jours** au-delà du délai de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Avant toute élimination de candidats présentant des pièces administratives jugées non conformes aux exigences du DAO, qu'un délai supplémentaire d'au moins 48 heures soit accordé à ces derniers pour, soit fournir des informations complémentaires, soit mener des vérifications supplémentaires sur la validité de la pièce reçue.
- Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

## 10. Délai d'exécution.

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux des trois phases est de **Vingt-un (21) mois calendaires**. Dont **07 mois par phase**. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

## 11. Evaluation des offres

Après ouverture des Offres par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics, les plis déclarés acceptables sont confiés à une Sous-commission d'Analyse pour évaluation. L'évaluation permettra de déterminer le coût de chaque offre et de comparer les offres entre elles.

### 12. Critères éliminatoires :

#### 12.1.1 : Dossier administratif :

- a) Dossier incomplet ou pièces non conformes (if Article 92 (2) du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant CMP) ;
- b) Pièce falsifiée ou non authentique (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- c) Pièces certifiée ou signé par une personnalité non compétente.

#### 12.1.2: Offre technique:

- a) Dossier incomplet ou pièces non-conformes ;
- b) Fausse déclaration, documents falsifiées ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- c) Note technique inférieure à 70/100 ;
- d) Pièces certifiée ou signé par une personnalité non compétente.
- e) Absence d'une Note méthodologique d'exécution des prestations.
- f) Absence d'un contrat de sous – traitance avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle de la pièce 9.8 (pour ceux qui n'en dispose pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein) ;

#### 12.1.3 : Offre financière :

- a) Offre financière incomplète ;
- b) Pièces non conformes ;
- c) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- d) Absence du sous détail d'un prix unitaire quantifié.
- e) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

### 12.2. Critères essentiels

#### 12.2.1. Les offres techniques

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

- a) Qualification des experts affectés à l'opération sur **34 points**.
- b) Références du BET sur **12 points** ;
- c) Moyens techniques et matériels sur **34 points** ;
  
- d) Maîtrise du projet sur **20 points**.

#### 12.2.2. Les offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives et de l'évaluation technique seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

**NM = MMd x 100/ MS**

**NM** = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire pour le lot concerné ;

**MMd**= Montant évalué de l'offre la moins-disante du lot concerné ;

**MS** = Montant évalué du soumissionnaire pour le lot concerné.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100.$$

### 13 Attribution de la Lettre Commande

Le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, Autorité Contractante attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée **la mieux-disante** après vérifications de ses prix et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires.

### 14. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la **STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS ( SIGAMP)** de la Mairie de la de NGAMBÉ-TIKAR Tél : 697 17 93 60/ 678 915 285

### 16. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques.

Pour toute dénonciation pour des faits, actes de corruption ou 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.

### Ampliations :

- Préfet /MK/Ntui ;
- DDMINMAP/MK/Ntui
- ARMP/CE /Ydé Pour publication au JDM;
- President CIPM/NG-T;
- Affichage/Chrono/Archive

NGAMBE TIKAR, le 13 /02/2026

Le Maire (Autorité contrac





### NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER

**No. 07 /AAONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 OF 10 FEBRUARY 2026 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF THE CONSTRUCTION WORKS OF TWO PERMANENT BRIDGES RESPECTIVELY ON THE NTAIN RIVER (12 ml) OF THE NGAMBE TIKAR - BENG BENG COMMUNITY ROAD (38km ); AND NGOUH (12 ml) AT PK 23 + 100 WITH DIKE ON THE NGAMBE TIKAR - INA COMMUNITY ROAD IN THE COMMUNE OF NGAMBE TIKR, MBAM AND KIM DEPARTMENT, CENTRAL REGION FOR THE YEARS 2026, 2027 AND 2028.**

**FUNDING:** MINTP Budget, Road Fund Line, 2026, 2027 and 2028 Program.

#### 1. Subject of the call for tenders.

The Mayor of the Commune of NGAMBE TIKAR, the Contracting Authority, is launching, on behalf of his Commune, an Open National Invitation to Tender for the technical control and supervision of the construction of two permanent bridges: one over the NTAIN River (12 m) on the NGAMBE TIKAR - BENG BENG Communal Road (38 km); and the other over the NGOUH River (12 m) at km 23 + 100, with a causeway on the NGAMBE-TIKAR – INA Communal Road, in the Commune of NGAMBE TIKAR, Mbam and Kim Department, Central Region. The work is to be carried out in 2026, 2027, and 2028.

#### 2. Lotting

The works are comprised of a single lot divided into three (03) phases presented as follows:

Sections	Estimated cost in FCFA				Deadline: months			
	Phase 1 (2026 budget)	Phase 2 (2027 budget)	Phase 3 (2028 budget)	Total	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Overall
Technical control and monitoring of the construction work of two permanent bridges, respectively over the NTAIN (12 m) river on the NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km) Communal road; and the NGOUH (12 m) river at km 23 + 100 with a dike on the NGAMBE-TIKAR – INA Communal road, in the Commune of NGAMBE TIKAR, Mbam and Kim Department, Central Region	6,000,000	6,000,000	6,000,000	18,000,000	07	07	07	21

### 3. Consistency of the work.

environmental control as well as monitoring of the works mentioned above in the subject.

The contracting party must:

- Monitor the execution of the work;
- Ensure the technical and geotechnical control of the implementation of all the services contained in the estimate of the work to be carried out;
- To submit to the Head of the Market Department for signature the service orders necessary for the proper execution of the work;
- Ensure quality assurance and the application of environmental protection measures;
- Ensure that as-built drawings are prepared.

The contractor's services are defined in more detail in the Terms of Reference.

### 4. Participation.

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to all Cameroonian Technical Design Offices (BET) established in Cameroon and specializing in the study, technical control and monitoring of road maintenance works.

By this Invitation to Tender, interested companies are invited to provide in their offers the **authentic information** which will allow the one able to perform the services to be selected after a thorough and objective evaluation of its file.

### 5. Funding.

The works, which are the subject of this Invitation to Tender, are financed by the Budget of the Ministry of Public Works, Road Fund Line – Program 2026, 2027 and 2028, in a single lot with an estimated cost for the three phases of **eighteen million (18,000,000) CFA francs**. Of which **six million (6,000,000) CFA francs per phase**.

### 6. Consultation of the tender documents

The physical file can be consulted free of charge during working hours at the Ngambé -Tikar Town Hall at the level of the **INTERNAL STRUCTURE FOR ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF PUBLIC PROCUREMENT (SIGAMP)** Tel : 697 17 93 60 / 678 91 52 85 as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the **COLEPS platform** at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the **ARMP website (www.arpmp.cm)**.

### 7. Acquisition of the Tender Documents

The physical copy of the Tender Dossier can be obtained at the Ngambé -Tikar Town Hall (at the **Internal Administrative Management Structure for Public Procurement (SIGAMP)**, Tel : 697 17 93 60 / 678 91 52 85) upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment of the non-refundable sum of **Thirty Thousand (30,000) FCFA**. representing the cost of purchasing the file, payable to the **Municipal Revenue Office of NGAMBÉ-TIKAR**.

When collecting the Tender Dossier, bidders must register, providing their full address (Post Office Box, Telephone Numbers, Fax Email...).

This receipt must identify the buyer as representing the Company wishing to participate in the Call for Tenders.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by free download from the addresses indicated above. However, submission by mail is contingent upon payment of the tender documents purchase fee.

Participation in this Invitation to Tender is open to companies under Cameroonian law that have been categorized or are in the process of being categorized.

### Provisional guarantee.

Offers must be accompanied by a provisional guarantee (bank guarantee of submission) established, according to the model indicated in the Tender Document, by a banking institution approved by the Ministry of Finance and in an amount equal to **three hundred and sixty thousand (360,000) CFA francs** .

**The absence of the provisional guarantee or its non-conformity to the model attached in the Tender Dossier will result in the systematic rejection of the offer upon opening.**

The provisional guarantee will be automatically released no later than thirty (30) days after the expiry of the validity period of the bids for unsuccessful bidders. If the bidder is awarded the contract, the provisional guarantee will be released after the final guarantee has been established.

#### **7. Presentation of the offers:**

The documents constituting the offer are divided into three volumes below, contained in a closed and sealed envelope, including:

- Envelope A containing the administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the technical offer (Volume 2);
- Envelope C containing the financial offer (Volume 3).

The submitted bids must be placed in a simple, closed, and sealed envelope bearing only the mention of the Invitation to Tender. The individual documents of each bid must be numbered in the order of the tender documents and separated by dividers of the same color other than white.

#### **8. Submission of bids.**

Each offer, written in French or English and in seven (7) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be received by the Contracting Authority (Departmental Delegation of Public Procurement of Mbam and Kim - Procurement Department) in NGAMBE TIKAR no later than March 20 , 2026 at 11:00 AM sharp and must bear the following inscription:

**"OPEN NATIONAL TENDER NO. 007 /AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 OF...10 FEBRUARY 2026 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF THE CONSTRUCTION WORKS OF TWO PERMANENT BRIDGES RESPECTIVELY ON THE NTAIN RIVER (12 ML) OF THE NGAMBE TIKAR - BENG BENG COMMUNITY ROAD (38KM); AND NGOUH (12 ML) AT PK 23 + 100 WITH DIKE ON THE NGAMBE-TIKAR – INA COMMUNITY ROAD, IN THE COMMUNE OF NGAMBE TIKAR, MBAM AND KIM DEPARTMENT, CENTRAL REGION. FOR THE YEARS 2026, 2027 AND 2028.**

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

#### **9. Bids are now open.**

The Internal Public Procurement Commission of the NGAMBE TIKAR Municipality will open the bids in a single session, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives who wish to attend, on **March 20 , 2026, at 12:00 noon** sharp in the council chamber of the NGAMBE TIKAR Municipality. The representatives of the bidders present will sign a document attesting to their attendance.

#### **Eligibility of bids**

Bids that do not comply with the method of separating administrative, technical and financial files will be rejected.

- Any offer not conforming to the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security established according to the model proposed in the Tender Documents and issued by a first-tier bank approved by the Ministry of Finance, valid for **thirty (30) days** beyond the offer validity period, will be deemed unacceptable.
- Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing department, in accordance with the stipulations of the Specific Regulations of the Call for Tenders.
- Before any elimination of candidates presenting administrative documents deemed not to comply with the requirements of the tender documents, an additional period of at least 48 hours should be granted to them to either provide additional information or carry out further checks on the validity of the document received.
- They must be less than three (03) months old on the initial date of submission of offers.

## 10. Execution time.

The maximum completion time stipulated by the Project Owner for the execution of the works in the three phases is **twenty-one (21) calendar months**, of which **7 months per phase** . This period includes periods of rain, all inclement weather and various constraints, and begins from the date of notification of the Work Commencement Order.

## 11. Evaluation of bids

After the bids are opened by the Internal Procurement Committee , the acceptable bids are referred to a Subcommittee for evaluation. This evaluation will determine the cost of each bid and allow for a comparison between them.

### 12. Elimination criteria:

#### 12.1.1: Administrative file:

- d) Incomplete file or non-compliant documents ( **if Article 92 (2) of decree no. 2018/366 of 20 June 2018 concerning CMP** );
- e) Falsified or inauthentic document ( **CIPM and the Contracting Authority reserve the right to authenticate any document that appears questionable** );
- f) Documents certified or signed by an incompetent person.

#### 12.1.2: Technical offer :

- a) Incomplete file or non-compliant documents;
- b) False declaration, falsified or scanned documents instead of certified copies or originals ;
- c) Technical score below 70/100;
- d) Documents certified or signed by an incompetent person.
- e) Absence of a methodological note for the execution of services.
- f) Absence of a subcontracting agreement with an approved geotechnical laboratory duly completed according to the model of document 9.8 (for those who do not have one within their organization) or a copy of the approval (for those who have one within their organization);

#### 12.1.3: Financial offer:

- a) Incomplete financial offer;
- b) Non-compliant parts;
- c) Omission in the financial offer of a quantified unit price;
- d) Absence of a detailed breakdown of a quantified unit price.
- e) Not having obtained a technical grade of 70/100 or higher.

## 12.2. Essential criteria

### 12.2.1. Technical offers

Technical bids will be evaluated according to the following essential criteria:

- a) Qualification of experts assigned to the operation on **34 points** .
- b) BET references on **12 points** ;
- c) Technical and material resources across **34 points** ;
- d) Project mastery on **20 points** .

### 12.2.2. Financial offers

Only the financial offers of bidders whose technical offer has been declared admissible following the examination of the conformity of administrative documents and the technical evaluation will be evaluated and scored, according to the following criteria:

$$NM = MMd \times 100/MS$$

**NM** = Note relating to the amount of the financial offer of the bidder for the lot concerned;

**MMd** = Estimated amount of the lowest bid for the lot concerned;

**MS** = Estimated amount of the bidder for the lot in question.

A weighting will be applied between the technical score and the financial score to obtain the final score N (technical-financial score) according to the following formula:

$$N = [(70 \times \text{Technical Rating}) + (30 \times \text{Financial Rating})] / 100.$$

#### 14 Assignment of the Letter of Order

The Mayor of the Commune of NGAMBE TIKAR, Contracting Authority, will award the Letter of Purchase to the bidder whose technically qualified offer has been evaluated **as the most advantageous** after verification of its prices and fulfilling the required financial, technical and administrative capacities resulting from the so-called essential or eliminatory criteria .

#### 17. Offer validity period

Bidders remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

#### 18. Additional information

Further technical information can be obtained from the **Internal Administrative Management Structure for Public Procurement (SIGAMP )** of the NGAMBÉ-TIKAR Town Hall. Tel: 697 17 93 60 / 678 915 285

#### 19. Fighting corruption and bad practices.

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

Done at NGAMBÉ-TIKAR, on 13/02/2026

**The Mayor  
(Contracting Authority)**

#### **Amplifications :**

- Prefect /MK/ Ntui ;
- DDMINMAP/MK/ Ntui
- ARMP/CE / Ydé For publication in the JDM;
- President CIPM/NG- T;
- Display /Chrono/Archive



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

## **Table des matières**

1. INTRODUCTION
2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS
3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS
  - 3.1 PROPOSITION TECHNIQUE
  - 3.2 PROPOSITION FINANCIERE
4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS
5. EVALUATION DES PROPOSITIONS
  - 5.2 GENERALITES.
  - 5.3 EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES
  - 5.4 OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES ET RECOURS
6. NEGOCIATIONS
7. ATTRIBUTION DU CONTRAT
8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS
9. CONFIDENTIALITE
10. SIGNATURE DU MARCHE
11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

## 1. INTRODUCTION

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à L'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite à l'Autorité Contractante, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, L'Autorité Contractante :

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

i. Est coupable 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que L'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses

## **2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'Agence de la Régulation des Marchés Publics (ARMP) et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

## **3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée (s) dans le RPAO.

### **3.1. Proposition technique**

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de L'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **3.2. Proposition financière**

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

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

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

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

Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante 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.

## **4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS**

**4.1.** L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

**4.2.** Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

**4.3.** Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

**4.4.** Les candidats 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 ” et l’avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention : “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

**4.5.** La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l’attributaire du Marché ne parvient pas :
  - i. A signer le marché, ou
  - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

**4.6.** Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l’adresse indiquée au plus tard à la date et à l’heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l’heure limite de soumission des propositions est retournée à l’expéditeur sans avoir été ouverte.

**4.7.** Dès que l’heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu’à la séance d’ouverture des propositions financières.

## **5. EVALUATION DES PROPOSITIONS**

### **Généralités**

**5.1.** Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché.

**5.2.** Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l’évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l’Autorité Contractante en vue de l’attribution d’un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

**5.6.** Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l’ouverture des Propositions financières. Le Président de la Commission dresse un procès-verbal de la séance.

**5.7.** A la fin de chaque séance d’ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l’ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

**5.8.** En cas de recours, il doit être adressé à l’autorité chargée des marchés publics avec copies à l’organisme chargé de la régulation 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 à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment

signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

**5.9.** La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

**5.10.** En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

**5.11.** En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou L'Autorité Contractante retient la proposition la moins-disante «prix évalué» parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. NEGOCIATIONS**

**6.1.** Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

**6.3.** Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

**6.5.** Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, L'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, L'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. ATTRIBUTION DU CONTRAT**

7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS**

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **10. SIGNATURE DU CONTRAT**

10.1. Après publication des résultats, le projet de contrat souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du contrat, à compter de la date de réception du projet de contrat adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

## **11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

11.1. Le communiqué publiant les résultats fixera également le délai de souscription du projet de la lettre commande par l'attributaire. Faute par lui de se conformer à ce délai, l'Autorité Contractante se réservera le droit d'annuler cette attribution.

11.2. Le cautionnement dont le taux est fixé à 3% du montant de la lettre commande, 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 par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la lettre commande dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, Maître d'Ouvrage et financées par le Budget du Ministère des Travaux Publics, Ligne Fonds Routier – Programme 2026, 2027 et 2028.
	<b>Mode de sélection est qualité – coût.</b>
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : Le présent appel d'offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km) ; et NGOUH (12 ml) au Pk 23 + 100 avec Digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR – INA, dans la Commune de NGAMBE TIKAR, Département du Mbam et Kim, Région du Centre pour une durée de vingt-un (21) mois calendaires. L'ensemble des prestations est reparti en un (01) lot unique repartie en trois phases. Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.
1.3	La mission comporte trois phases
1.4	Il n'est pas prévu de conférence préalable à l'établissement des propositions
	Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables à la Mairie de NGAMBE TIKAR (Secrétariat Général).
1.5	Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.7.2	Le Maître d'Ouvrage n'envisage pas la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante: a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i) Est coupable 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) "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv) "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b) Rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette Lettre Commande.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus sept (07) jours avant la date de dépôt des offres.
	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, à l'adresse suivante : « Monsieur le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, Autorité contractante » Avec copies au : « Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGAMBE TIKAR ». Seules les demandes d'éclaircissements reçues avant les sept derniers jours précédant la date limite fixée pour la remise des offres seront prises en considération. Les questions et les réponses correspondantes seront envoyées par les moyens les plus rapides à tous les soumissionnaires, sans qu'il soit fait mention du soumissionnaire ayant posé la question.
<b>3</b>	<b>Etablissement des propositions</b>
3.1	Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	i. La durée maximum des prestations est de vingt-un (21) mois calendaires, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux.

	ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Désignation ou poste postulé</th> <th>Qualification minimale</th> <th>Expérience</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chef de Mission</td> <td>ITGC</td> <td>≥ 5 ans</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Technicien de Suivi</td> <td>TSGC</td> <td>≥ 3 ans</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Responsable géotechnique</td> <td>TGC</td> <td>≥ 3 ans</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Désignation ou poste postulé	Qualification minimale	Expérience	1	Chef de Mission	ITGC	≥ 5 ans	2	Technicien de Suivi	TSGC	≥ 3 ans	3	Responsable géotechnique	TGC	≥ 3 ans
N°	Désignation ou poste postulé	Qualification minimale	Expérience														
1	Chef de Mission	ITGC	≥ 5 ans														
2	Technicien de Suivi	TSGC	≥ 3 ans														
3	Responsable géotechnique	TGC	≥ 3 ans														
3.3	<p>ii. <b>Le nombre de mois de travail du personnel clé (Chef de mission) est estimé à vingt-un (21) mois</b> calendaires.</p> <p>Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais</p>																
3.4	<p>iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>																
3.7	Impôts : la présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;																
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale																
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours 90 jours après la date de soumission.																
<b>4</b>	<b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>																
4.3	Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe.																
4.4	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Mairie de NGAMBE TIKAR, au plus tard le ..... à 12 heures.</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2)</li> <li>➤ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3).</li> </ul> <p>Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :</p> <p><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ..... /AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 DU ..... 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAIN (12 ml) DE LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); ET NGOUH (12 ml) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - INA DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKR, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE POUR LE COMPTE DES ANNEES 2026, 2027 ET 2028 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT. »</b></p> <p>Les offres parvenues après les dates et heure de dépôt seront irrecevables.</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc.</p>																
4.6.1	<p><b>a) Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <p>a.1. L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés) ;</p> <p>a.2. L'original de l'attestation de non-redevance ;</p> <p>a.3. L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;</p> <p>a.4. L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</p> <p>a.5. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'offres;</p> <p>a.6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances</p>																

	<p>a.7. L'original de la quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de <b>vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA</b> ;</p> <p>a.8. Les pouvoirs conformes (au modèle (Pièce 9-5) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;</p> <p>a.9. L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché (voir modèle (Pièce 9-6). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant. ;</p> <p>a.10. Les Termes de Référence paraphées à chaque page ;</p> <p><b>Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.</b></p>
	<p><b>b).Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</b></p> <p>Le Bureau de contrôle est tenu de présenter une offre technique comprenant :</p> <p>b.0. L'attestation de visite des lieux par lot et signée, datée et cachetée sur l'honneur ;</p> <p>b.1. La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics (MINMAP) ;</p> <p>b.2. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</p> <p>b.3. La liste définissant le personnel de maîtrise, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Un Chef de mission</b>, Ingénieur de Travaux de Génie Civil ou plus, inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes.</li> <li>b) <b>Un Technicien de suivi</b>, Techniciens Supérieur de Génie Civil ou plus ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes comme Technicien de suivi.</li> <li>c) <b>Un responsable géotechnique</b>, Technicien de Génie Civil ou plus, ayant au moins 03 ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien de routes comme responsable géotechnique.</li> </ul> <p><b>NB</b> : Joindre le curriculum vitae de chaque personnel, tous les CV devront être signés et datés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'Autorité Administrative, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes ainsi que des attestations de disponibilité signées par chaque personnel. Les Ingénieurs de Génie Civil éligibles doivent être régulièrement <b>inscrits au tableau de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil</b> (une attestation d'inscription à l'ONIGC sera jointe).</p> <p><b>Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées.</b></p> <p>b.4. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.</p> <p>b.5. Liste des références du B.E.T au cours des trois (03) dernières années (Avoir réalisé au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égale à quinze millions (15 000 000) de FCFA exécutés au cours des 05 dernières années).</p> <p><b>NB</b> : <b>Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.</b></p> <p>b.6. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste du matériel informatique du BET à mobiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (01) ordinateurs (lap top),</li> <li>✓ (01) ordinateurs (desktop),</li> <li>✓ (01) imprimante,</li> <li>✓ (01) scanner,</li> <li>✓ (01) photocopieuse,</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bureaux, armoires, classeurs, ....</li> <li>- La liste des moyens logistiques du BET à mobiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (01) véhicule,</li> <li>✓ (01) téléphone,</li> </ul> </li> <li>- La liste des matériels géotechniques propres au candidat ou à son sous-traitant : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appareil de CASAGRANDE avec accessoires</li> <li>✓ Moules CBR avec accessoires</li> <li>✓ Dames PROCTOR</li> <li>✓ Etuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz</li> <li>✓ Série de tamis complète</li> <li>✓ Balance électronique de précision</li> <li>✓ Balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet</li> <li>✓ Densitomètre à membrane avec accessoires</li> <li>✓ Tamis de 20 mm</li> <li>✓ Gamelle à brûler</li> <li>✓ Pénétrromètre dynamique</li> </ul> </li> <li>- La liste du matériel topographique du : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Théodolite ou Station totale,</li> <li>✓ Niveau de précision</li> <li>✓ Jalons ....</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :</b>  <u>Pour le matériel roulant</u>  - Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ;  <u>Pour les autres Matériels</u>  Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.  En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus mentionnés au nom du loueur.  Pour ce qui est du matériel de laboratoire géotechnique, il peut être remplacé par un contrat de sous-traitance avec un laboratoire de géotechnique agréé.  <b>NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois</b>  b.7. Le contrat de sous – traitance avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle (pour ceux qui n’en dispose pas en leur sein) ou une copie de l’agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein). Voir modèle (pièce 9.8).</p>
	<p><b>c) Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :</b>  c.1. La soumission conforme au modèle joint signée, datée et timbrée  c.2. Le bordereau des prix unitaires  c.3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises  c.4. Le sous détail des prix unitaires.</p>
4.6.2	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées à la <b>Mairie de NGAMBE TIKAR</b> au plus tard le..... à 11 heures.  Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de NGAMBE TIKAR, siégeant dans la salles des réunions de la Mairie de NGAMBE TIKAR le même jour à partir de 12 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
	<p>Tout complément d’information à l’Autorité Contractante doit être envoyé à l’adresse suivante :  <b>l’Autorité Contractante : Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR.</b></p>
<b>5</b>	<b>Evaluation des propositions</b>

5.3	<p><b>Critères d'évaluation des offres :</b>  <b>Critères éliminatoires :</b></p> <p><b>1 : Dossier administratif :</b></p> <p>a) Dossier incomplet ou pièces non conformes (if Article 92 (2) du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant CMP) ;</p> <p>b) Pièce falsifiée ou non authentique (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;</p> <p>c) Pièces non certifiée ou signé par une personnalité non compétente.</p> <p><b>2: Offre technique:</b></p> <p>d) Dossier incomplet ou pièces non-conformes ;</p> <p>e) Fausse déclaration, documents falsifiées ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;</p> <p>f) Note technique inférieure à 70/100 ;</p> <p>g) Pièces certifiée ou signé par une personnalité non compétente.</p> <p>h) Absence d'une Note méthodologique d'exécution des prestations.</p> <p>i) Absence d'un contrat de sous – traitance avec un laboratoire géotechnique agréé dûment complété suivant le modèle de la pièce 9.8 (pour ceux qui n'en dispose pas en leur sein) ou une copie de l'agrément (pour ceux qui en dispose en leur sein);</p> <p><b>2 : Offre financière :</b></p> <p>j) Offre financière incomplète ;</p> <p>k) Pièces non conformes ;</p> <p>l) Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;</p> <p>m) Absence du sous détail d'un prix unitaire quantifié.</p> <p>n) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.</p> <p><b>Critères essentiels :</b>  Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :</p> <p>o) Qualification des experts affectés à l'opération sur <b>34 points</b>.</p> <p>p) Références du BET sur <b>12 points</b> ;</p> <p>q) Moyens techniques et matériels sur <b>34 points</b> ;</p> <p>r) Maîtrise du projet sur <b>20 points</b>.</p>
	<b>Total : 100</b>
5.10	<p>Le score technique minimum requis est de 70/100</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> $NS = \frac{MMd \times 100}{MS} \quad \text{avec } NMd = 100/100$ <p><b>NS</b> = Note financière du soumissionnaire      <b>MS</b> = Montant évalué du soumissionnaire</p> <p><b>MMd</b> = Montant évalué du moins-disant      <b>NMd</b> = Note financière du moins-disant (100/100)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :  T = 0,7 et F = 0,3</p> <p>La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :  <math>NF = (Nt \times 70 + NFi \times 30) / 100</math>  avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = note financière</p>
7.2	Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

### Durée de validité des offres

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

### Attribution de la Lettre Commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

### Additif à l'Appel d'Offres :

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

**Pièce n° 4 :Grille d'Evaluation des Offres  
techniques**

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	RUBRIQUES			COTATION
<b>A</b>	<b>QUALIFICATION DES EXPERTS AFFECTES A L'OPERATION</b>			<b>34 points</b>
<b>1</b>	<b>Chef de mission</b>			<b>14 points</b>
1.1	<b>Formation : Ingénieur des Travaux de Génie Civil (ITGC) ou plus</b>			3 points
	Niveau	< ITGC (BAC + 3)	≥ ITGC (BAC + 3)	
	Points	0	3	
	Production	Non produite	Produite (1 X 3)	
1.3	Points	0	3	1 point
	<b>CV daté et signé</b>			
1.3	Production	Non produite	Produite	1 point
	Points	0	1	
1.4	<b>Expérience générale</b>			5 points
	Nbre d'année	$0 \leq n < 2$	$2 \leq n < 5$ $n \geq 5$	
	Points	0	3    5	
1.5	<b>Expérience dans le domaine du contrôle technique et surveillance des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes</b>			2 points
	Nbre projets suivis	$n = 0$	$n = 1$ $n = 2$	
	Points	0	1    1	
<b>2</b>	<b>Technicien de suivi</b>			<b>10 points</b>
2.1	<b>Formation : Technicien Supérieur de Génie Civil (TSGC) ou plus</b>			3 points
	Niveau	< TSGC (BAC + 2)	≥ TSGC (BAC + 2)	
2.2	Points	0	3	2 points
	<b>Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original</b>			
2.2	Production	Non produite	Produite (1 X 2)	2 points
	points	0	2	
2.3	<b>CV datés et signés</b>			1 point
	Production	Non produite	Produite	
2.3	Points	0	1	3 points
	<b>Expérience générale</b>			
2.4	Nbre d'année	$n = 0$	$1 \leq n < 3$ $n \geq 3$	1 point
	Points	0	2    3	
2.5	<b>Expérience dans le domaine du contrôle technique et surveillance des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes</b>			1 point
	Nbre projets suivis	$n = 0$	$n = 1$	
	Points	0	1	
<b>3</b>	<b>Responsable géotechnique</b>			<b>10 points</b>
3.1	<b>Formation : Technicien de Génie Civil (TGC) ou plus</b>			3 points
	Niveau	< TGC (Probatoire + 2)	≥ TGC (Probatoire + 2)	
3.2	Points	0	3	2 points
	<b>Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original</b>			
3.2	Production	Non produite	Produite (1 X 2)	1 point
	Points	0	2	
3.3	<b>CV datés et signés</b>			3 points
	Production	Non produite	Produite	
3.3	Points	0	1	1 point
	<b>Expérience générale</b>			
3.4	Nbre d'année	$n = 0$	$1 \leq n < 3$ $n \geq 3$	1 point
	Points	0	2    3	
3.5	<b>Expérience dans le domaine du contrôle technique et surveillance des travaux de construction, de réhabilitation, d'ouverture ou d'entretien des routes</b>			1 point
	Nbre projets suivis	$n = 0$	$n = 1$	
	Points	0	1	
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU BET AU COURS DES TROIS (03) DERNIERES ANNEES</b>			<b>12 points</b>

1	<b>Expérience générale dans le contrôle technique et surveillance des travaux dans le domaine des BTP (Attestation de bonne fin ou PV de réception + première, deuxième et dernière page des contrats)</b>		4 points	
	Nbre de projets	n = 0		n ≥ 1 (avec justificatifs : 1 x 4)
	Points	0		4
2	<b>Expérience spécifique dans le contrôle technique et surveillance des travaux d'entretien des routes (Attestation de bonne fin ou PV de réception + première, deuxième et dernière page des contrats)</b>		8 points	
	Nbre de projets	n = 1 (avec justificatifs : 1 x 3)		n = 2 (avec justificatifs : 2 x 4)
	Points	4		8
<b>C</b>	<b>MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS</b>		<b>34 points</b>	
1.	<b>Matériel informatique avec justificatifs (copies certifiées des factures)</b>		17 points	
	Type matériel	Nombre		Points
	Ordinateurs (laptop)	2		1 x 2
	Ordinateurs (desktop)	2		1 x 2
	Imprimante	2		1 x 2
	Scanner	1		1
	Photocopieuse	1		1
	Bureaux	3		1 x 3
	Armoires	3		1 x 3
	Classeurs	3		1 x 3
2.	<b>Moyens logistiques avec justificatifs (copies certifiées cartes grises ou factures)</b>		4 points	
	Véhicule pick up 4 x4	2		1 x 2
	Téléphone	1		1
	GPS	1		1
3.	<b>Matériels géotechniques propres au candidat (copies certifiées des factures) ou à son sous-traitant (contrat de sous-traitance + copie agrément = 11 points)</b>		10 points	
	Type matériel	Nombre		Points
	Appareil de CASAGRANDE avec accessoires	1		1
	Moules CBR avec accessoires	1		1
	Dames PROCTOR	1		1
	Etuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz	1		1
	Série de tamis complète	1		1
	Balance électronique de précision	1		1
	Balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet	1		1
	Densitomètre à membrane avec accessoires	1		1
	Gamelle à brûler	1		1
	Pénétrromètre dynamique	1		1
4.	<b>Matériel topographique (copies certifiées des factures ou contrat de location + copies certifiées des factures)</b>		3 points	
	Théodolite ou station totale	1		1
	Niveau à précision	1		1
	Jalons	1		1
<b>D</b>	<b>MAITRISE DU PROJET</b>		<b>20 points</b>	
1	<b>Connaissance des tronçons</b>			
1.1.	<b>Attestation de visite des tronçons signée sur l'honneur</b>		5 points	
Production	Non produite	Produite		

	Points	0	5	
<b>1.2.</b>	<b>Prises de vue lors de la visite des tronçons</b>			5 points
	Production	Non produite	Produite	
	Points	0	5	
<b>2</b>	<b>Analyse des prestations</b>			5 points
	Production	5 point	Produite	
	Points	5 point	5	
<b>3</b>	<b>Approche technique et méthodologie envisagées</b>			5 points
	Production	Non produite	Produite	
	Points	0	5	
<b>TOTAL NOTE TECHNIQUE</b>				<b>100</b>

**Pièce n° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières  
(CCAP)**

# SOMMAIRE

## **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Mode de Passation du Marché
- Article 3 : Loi et réglementation applicables
- Article 4 : Langues Applicables
- Article 5 : Textes généraux applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 7 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 8 : Domicile du Bureau de contrôle

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

- Article 9 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 10 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 11 : Description des prestations
- Article 12 : Connaissances des Lieux et Conditions des Prestations
- Article 13 : Désignation du représentant du BET
- Article 14 : Matériel et personnel du prestataire
- Article 15 : Assurances
- Article 16 : Programme d'action
- Article 17 : Agrément du personnel et du Matériel
- Article 18 : Remplacement du personnel
- Article 19: Sous-traitance (CCAG Article 27)
- Article 20 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire
- Article 21 : Constat de l'effectivité des prestations
- Article 22 : Journal de chantier

## **Chapitre III : Clauses Financières**

- Article 23 : Garanties et cautions
- Article 24 : Montant du marché
- Article 25 : Consistance des prix
- Article 26 : Lieu et mode de paiement
- Article 27 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 28 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 29 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 30 : Avance de démarrage (CCAG Article 18)
- Article 31 : Cautionnement définitif
- Article 32 : Nantissement
- Article 33 : Mode des Règlements des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 34 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 35 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
- Article 36 : Décompte final
- Article 37 : Décompte général et définitif
- Article 38 : Régime fiscal et douanier
- Article 39 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

## **Chapitre IV : De la recette**

- Article 40 : Comité technique de suivi (CCAG Article 36)
- Article 41 : Recette des prestations (CCAG Article 35)

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 42 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 43 : Soumission aux lois et règlements
- Article 44 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 45 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 46 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 47 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché

# CHAPITRE I : GENERALITES

## Article 1 : Objet de la Lettre Commande

Le présent Appel d'Offres a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km) ; et NGOUH (12 ml) au Pk 23 + 100 avec Digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR – INA, dans la Commune de NGAMBE TIKAR, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

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

Le présent marché est passé sur Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_ en procédure d'urgence.

## Article 3 : Loi et Réglementation applicables

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

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

## Article 4 : Langue Applicable

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

## Article 5 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
5. La loi n°001 du 16 avril 2001 portant code minier et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
6. La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
7. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques ;
8. Loi n°2019/023 du 24 Décembre 2019 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
9. La loi N°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code General des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
10. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
12. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
13. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
14. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
15. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
16. L'arrêté n°112/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
17. Les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
18. La lettre circulaire N° 005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
19. La circulaire N° 00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des autres entités publiques, pour l'exercice 2021 ;

20. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.

l'exécution et le contrôle des marchés publics;

21. les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics;

22. la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics;

23. la circulaire N°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012, précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des Commissions Centrales de Passation de Marchés du Ministère des Marchés Publics;

24. la circulaire N°005/C/PR/MINMAP du 07 novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'Exécution des Marchés Publics et de la délivrance du visa préalable par les responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;

25. la Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2021, portant instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2021;

26. les DTU pour les travaux de bâtiment ;

27. les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.

#### **Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande**

Les pièces constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
- Les Dossiers d'Appel d'Offres des travaux et du contrôle technique ;
- Les offres du BET ;
- Les offres des Entreprises à contrôler ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Référence ou description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le programme d'action validé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.

#### **Article 7 : Définitions et Attributions**

Pour l'application des dispositions du présent marché et de textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR ;
- Le Maître d'Ouvrage (M.O) est le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR ;
- Les attributions du Chef de service du marché sont exercées par le Chef de Service Technique de la Commune de NGAMBE TIKAR, ci-après dénommé le « Chef de Service ». Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbam et Kim « l'Ingénieur » ;
- La Commission de Passation des Marchés Compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de NGAMBE TIKAR ;
- L'organisme chargé du paiement est le Fonds Routier.

#### **Article 8 : Domicile du Bureau de contrôle**

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

obligation, les notifications se rattachant à son entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu où sont exécutées les prestations.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : Délai d'exécution**

La durée théorique du contrôle technique est de Vingt-un (21) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

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

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

### **Article 10 : Ordres de services**

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

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

- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.

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

- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu.

Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

### **Article 11 : Description des prestations**

La description détaillée du contrôle est donnée dans les Termes de Référence. Le Bureau de contrôle reste entièrement responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de l'organisation du contrôle géotechnique et prend toutes les décisions qui s'imposent du fait des résultats du contrôle et des essais réalisés prévus par le ou les CCTP Type travaux.

Le Bureau de contrôle aura la charge :

- De respecter et faire respecter par l'entreprise les clauses administratives et techniques de leur marché,
- D'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,

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

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

### **Article 12 : Connaissance des lieux et conditions des travaux**

Le Bureau de contrôle est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des travaux, avoir pris une parfaite connaissance du Dossier de Consultation des travaux à l'entreprise, de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux et de leurs contrôles, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

### **Article 13 : Désignation du Représentant du BET**

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le BET devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier, Chef de Mission, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour contrôler le chantier, et engager le Cocontractant. Cette désignation se fera par courrier à l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage et au Chef de service, signé par le Cocontractant et comportant

le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non-objection du Chef de service après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

#### **Article 14 : Matériel et Personnel du prestataire :**

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. En cas de modification, le prestataire 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.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité telle que précisée à l'article 18 ci-dessous.

#### **Article 15 : Assurances**

Le Bureau de contrôle devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

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

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

#### **Article 16 : Programme d'action**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Bureau du contrôle soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- La matrice des actions à effectuer ;
- Le chronogramme des tâches ;
- Les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques, etc).

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

Après approbation du programme d'action par l'Ingénieur, celui-ci en transmettra, dans un délai de cinq (05) jours, une copie à l'Autorité Contractante, pour exploitation et avis, sans effet suspensif de son exécution. L'autorité Contractante notifiera les observations au Maître d'Ouvrage par courrier. Toutefois, s'il est constaté par le Maître d'Ouvrage, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, cette copie du programme d'action, accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

#### **Article 17 : Agrément du personnel et du matériel**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté.

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le Bureau de Contrôle sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Bureau de contrôle soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle...) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé.

**Le Maître d'Ouvrage se réserve alors le droit de résilier le marché sans que le Bureau de contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service veillera à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concerné.**

Le Bureau de Contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

#### **Article 18 : Remplacement du personnel**

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

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

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

En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.

Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

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

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

Le bureau de contrôle est obligé de sous-traiter :

➤ Le contrôle géotechnique à un laboratoire géotechnique de son choix, agréé au moins en catégorie C par le MINTP conformément à la directive n°0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10/02/2009 définissant les modalités et les conditions de réalisations des études géotechniques par les laboratoires publics et privés.

En tout état de cause, le Bureau de Contrôle restera, vis-à-vis de l'Administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

#### **Article 20 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire**

##### **20.1 Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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.

##### **20.2 Obligations du Prestataire**

Le Bureau de contrôle, au titre de Maître d'œuvre des travaux, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence et au (aux) CCTP Types travaux :

- Il a la charge de respecter et faire respecter par l'entreprise les clauses administratives et techniques de son marché,
- D'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans les marchés des travaux, en cas de manquement ou de défaillance de l'entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne :
  - La rédaction des ordres de service à caractère technique,
  - La formulation des visas ou agréments.

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché.

Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau de contrôle voire au sein de l'entreprise sous contrôle ou non.

#### **Article 21 : Constat de l'effectivité des prestations**

Le constat de l'effectivité par l'équipe du projet, des prestations réalisées par le Maître d'œuvre ne diminue en rien n'importe quelle responsabilité ni celle de l'entreprise ayant exécutés les travaux quant aux problèmes de qualité et aux conséquences

dommageables que la mise en œuvre de ses prestations ou des travaux par l'entreprise pourrait avoir tant sur la qualité desdits travaux, et aux conséquences dommageables que la mise en œuvre de ces travaux pourrait avoir tant à l'égard du respect des clauses du marché, qu'à l'égard des tiers.

En cas de doute sur la qualité des travaux de l'entreprise, une expertise sera commise pour la vérification et la confirmation ou non aux frais des deux (02) parties suscitées.

#### **Article 22 : Journal de chantier**

Un journal de chantier sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition de l'Ingénieur du Marché et de ses représentants.

Y seront consignés entre autres:

- L'avancement des prestations ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, constat des prestations, etc.) ;
- Les conditions atmosphériques.

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

Le journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Mission à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier.

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 23 : Garanties et cautions (CCAG complété)**

##### **23.1. Cautionnement définitif**

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

**23.2-1** Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises de la Lettre Commande sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

**23.2-2** L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant de la Lettre Commande. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur de la Lettre Commande. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

**23.4-3** Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

#### **Article 24 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, 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

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

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Bureau de contrôle.

Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

#### **Article 25 : Consistance des prix**

La définition et la consistance des prix sont précisées dans le bordereau des prix.

**Article 26 : Lieu et mode de paiement**

Les paiements seront effectués par virement en Francs CFA au Compte n° \_\_\_\_\_, ouvert au nom de \_\_\_\_\_, à la banque \_\_\_\_\_, agence de \_\_\_\_\_.

**Article 27 : Variation des prix**

27.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

27.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

**Article 28 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

**Article 29 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)**

Sans Objet.

**Article 30 : Avance de démarrage**

Une avance pourra être consentie, au Bureau de contrôle sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC de la Lettre Commande. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au DAO.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes suivant les modalités prescrites au 23.2-2 ci-dessus ou, éventuellement, sur le solde dû au Bureau de contrôle. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte.

**Article 31 : Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations de chaque tranche sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau de contrôle après constitution de ce cautionnement définitif.

Son montant est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché.

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

Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau de contrôle, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

**Article 32 : Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 79 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés, sont désignés comme :

- **L'autorité chargée de l'ordonnement** est le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est le Maire de la commune de NGAMBE TIKAR ;
- **L'autorité chargée du vis préalable au paiement** est le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est le Fonds Routier.

Les responsables compétents pour fournir les renseignements à l'exécution du présent marchés ont : l'Autorité Contractante, le Chef Service du marché et l'ingénieur du Marché.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat.

**Article 33 : Mode de règlement des prestations****33.1. Constatation des prestations exécutées.**

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un constat 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.

Une copie du constat correspondant devra lui être antérieurement transmise.

**33.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes),

selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lattre Commande, depuis le début de celui-ci.

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

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire ;

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Les paiements seront effectués par le Fonds Routier dans les délais réglementaires à compter de la remise du décompte approuvé.

### **33.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).**

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 30 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le Cocontractant et transmis l'Ingénieur, accompagné du cautionnement équivalent.

**33.4.** La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable du MINMAP, à travers la Délégation Départementale des Marchés Publics du Mbam et Kim. Pour cela, une copie du constat correspondant devra lui être antérieurement transmise.

## **Article 34 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 35 : Pénalités(CCAG article 29 complété)**

### **35.1. Pénalités pour absence aux réunions de coordination**

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

### **35.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des documents**

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, du cautionnement définitif, des assurances, du certificat d'élection de domicile et de l'agrément du personnel et du matériel, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

### **35.3. Pénalités pour défaut d'exécution**

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

➤ Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> de son marché par jour de retard constaté par l'Administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :

- Notification d'Ordre de Service à caractère technique aux entreprises par le Bureau de Contrôle (Art. 10 et 13 du C.C.A.P.), préparation et envoi des Ordres de Service à caractère financier à l'Administration,
- Agrément du personnel et du matériel (Art. 12 du C.C.A.P. et Art. 3 des TDR), visa de sous traitance (Art. 11 du C.C.A.P.),
- Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.

➤ Tout remplacement sans l'approbation préalable du Chef de Service. Le Bureau de contrôle sera alors passible des pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.

➤ Les manquements au contrôle géotechnique, manquements qui seront jugés au regard de la présence des géotechniciens au sein de la mission, de l'effectivité des prestations géotechniques et du contenu des rapports relatifs à ce

domaine. En cas d'insuffisance caractérisée, le poste contrôle géotechnique ne sera pas rémunéré.

➤ Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.

➤ Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> du montant de son marché, par jour de retard

➤ Le non remplissage du journal de chantier de la Mission de Contrôle par jour ;

➤ L'indisponibilité du journal de chantier de la Mission de Contrôle par visite de chantier ;

➤ Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour.

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

#### **Article 36 : Décompte final (CCAG complété)**

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

Le Chef de Service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.

Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

#### **Article 37 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

Dans le cadre de la présente Lettre Commande, le Décompte final vaut décompte général et définitif.

#### **Article 38 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 39 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Maître d'Ouvrage, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

#### **Article 40 : Commission de suivi et recette**

Sans objet.

#### **Article 41 : Recette des prestations (CCAG article 35)**

La recette des prestations est prononcée par le Chef Service du Marché après avis de l'ingénieur.

## **CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES**

#### **Article 42 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

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

#### **Article 43 : Soumission aux lois et règlements**

Le Bureau de Contrôle doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun

#### **Article 44 : Législation concernant la main d'œuvre**

Le Bureau de Contrôle devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

**Article 45 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le marché peut être résilié par l'autorité contractante comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

**Article 46 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

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

**Article 46 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)**

Douze (12) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du Bureau de Contrôle et fournis à l'Autorité Contractante.

**Article 47 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le Maître d'Ouvrage.

**Pièce n° 6 : Termes de Référence (TR)**

## TERMES DE REFERENCE (TDR)

### Article 1 : Description des prestations

Les présents termes de référence concernent le contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); et NGOUH (12 ml) au PK 23 + 100 avec digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR - INA, dans la Commune de NGAMBE-TIKAR, département du MBAM ET KIM.

Tronçons	Cout prévisionnel en FCFA				Délai : mois			
	Phase 1 (budget 2026)	Phase 2 (budget 2024)	Phase 3 (budget 2025)	Total	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Global
Contrôle technique et la surveillance des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route Communale NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); et NGOUH (12 ml) au PK 23 + 100 avec digue sur la route Communale NGAMBE-TIKAR - INA, dans la Commune de NGAMBE-TIKAR, département du MBAM ET KIM.	6 000 000	6 000 000	6 000 000	18 000 000	07	07	07	21

Les travaux concernés comprennent essentiellement :

#### Phase 1 :

- Installation de chantier ;
- Amené et repli du matériel ;
- Etude géotechnique et exécution ;
- Débroussaillage ;
- Curage du lit du cours d'eau ;
- Démolition des ouvrages existants en bois ;
- Barbacanes ;
- Construction de pont définitif de 12 ml ;
- Maintien de la circulation ;
- Panneaux de signalisation métallique typa AB ;
- Remblai contigu aux ouvrages ;

#### Phase 2 :

- Installation de chantier ;
- Amené et repli du matériel ;
- Etude géotechnique et exécution ;
- Débroussaillage ;
- Curage du lit du cours d'eau ;
- Démolition des ouvrages existants en bois ;
- Barbacanes ;
- Construction de pont définitif de 12 ml ;
- Maintien de la circulation ;
- Panneaux de signalisation métallique typa AB ;
- Renforcement des ponts forestiers ;
- Remblai contigu aux ouvrages ;

### **Phase 3 :**

- Installation de chantier ;
- Reprofilage simple y/c curage des fossés et exutoires ;
- Remblai en graveleux latéritique provenant d'emprunt ;
- Fourniture et pose des buses métalliques Ø 1000 ;
- Fourniture et pose des buses métalliques Ø 800 ;
- Puisard en maçonnerie pour buse Ø 800 ;
- Têtes de buse en maçonnerie pour buses Ø 800 et Ø 1000 ;

### **Article 2 : Obligations générales du Bureau de Contrôle**

Le Bureau de contrôle sera Maître d'Œuvre et assumera les charges suivantes ;

**2.1. Le contrôle technique des travaux d'entretien mécanisé des routes communales exécutés par les entreprises qui comprennent les tâches ci-dessus listées.**

#### **2.2. Le contrôle géotechnique**

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

##### **2.2.1. Le contrôle amont comprend :**

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

##### **2.2.2. Le contrôle pendant concerne :**

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

##### **2.2.3. Le contrôle aval comprend :**

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

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

Il s'agit essentiellement :

- Des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- Des essais de compactage PROCTOR,
- Des mesures de densité in-situ au densitomètre à membrane.

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

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

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

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un laboratoire agréé.

Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le Bureau de Contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 34 du présent CCAP.

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

- Pour le laboratoire central de la mission de contrôle :

- Un appareil de CASAGRANDE avec accessoires,
- Quatre moules CBR avec accessoires,
- Deux dames PROCTOR,
- Une étuve ou une plaque chauffante avec bouteille de gaz,
- Une colonne de tamis complet,
- Une balance électronique de précision,
- Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet.
- Pour chaque géotechnicien :
  - Une dame PROCTOR,
  - Un densitomètre à membrane avec accessoires,
  - Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
  - Un tamis de 20 mm,
  - Une gamelle à brûler.

### 2.3 Contrôle environnemental

Ce contrôle consistera à vérifier que l'entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le ou les CCTP travaux et plus généralement dans le Dossier de Consultation conformément aux clauses de protection de l'environnement des directives ministérielles en vigueur. En cas de refus de l'entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le Bureau de Contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de 8 jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 34 du CCAP.

### 2.4 Autres contrôles

Le Bureau de contrôle aura également en charge :

- La supervision de la mise en place et du fonctionnement des barrières de pluie ; l'avis du Délégué Départemental sera requis pour l'implantation des barrières de pluies ;
- Le suivi et la vérification des travaux de topographie réalisés par l'entreprise ;
- L'organisation des réceptions provisoires des travaux, en collaboration avec l'Ingénieur du Marché ;
- Le relevé des dégradations du réseau à charge pour préparation de la campagne suivante sur Ordre de Service du Maître d'Ouvrage ;
- Le dimensionnement et l'implantation des ouvrages hydrauliques du réseau à charge ;

### Article 3 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Pour assurer les missions de contrôle des travaux d'entretien des routes à entretenir, le Bureau de contrôle mettra en place une équipe composée comme suit à titre indicatif : (la composition de la mission est celle portée au détail estimatif):

- **Un Chef de mission**, Ingénieur de Travaux de génie civil ou plus (BAC+3 ou plus), ayant au moins cinq (05) ans d'expérience générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation des routes.

- **Des Techniciens de Suivi**, Techniciens Supérieurs de Génie Civil ou plus (BACC+2 ou plus) de formation ayant au moins trois (03) ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation des routes comme Technicien de suivi.

- **Un responsable géotechnique**, Technicien de Génie Civil (Probatoire + 2ans au moins), ayant au moins 03 ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins un (01) projet de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes comme responsable géotechnique.

En outre, le Bureau de contrôle recrutera et prendra en charge :

- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle dont il sera tenu compte dans le sous détail du prix de fonctionnement de la mission. Il comprendra au minimum un chauffeur par ingénieur ou technicien, une secrétaire et un gardien par implantation.

- Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations, y compris le matériel géotechnique et topographique d'appoint dont la liste figure dans l'offre du Bureau de contrôle ;

Le Cocontractant mettra à la disposition de la Mission de Contrôle dès son installation, un bureau sur la zone d'intervention (avec local de réunion de 10 places au moins, téléphone et électricité).

### Article 4 : Obligations des agents du Bureau de contrôle

Les agents du Bureau de contrôle devront se conformer aux directives de la Campagne d'Entretien Routier en vigueur sur les Attributions de la Maîtrise d'œuvre et de la Maîtrise d'Ouvrage du MINTP.

#### 4.1. Le Chef de mission devra notamment :

- Etablir et soumettre à l'approbation de l'Ingénieur, un programme d'action dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations,

- Veiller à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques prévues dans son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, projet d'exécution, plan de récolement,
- Vérifier l'activité de l'entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté,
- Veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux,
- Viser l'attachement récapitulatif mensuel de l'entreprise,
- Veiller à ce que l'entreprise établisse et transmette son décompte mensuel avant le cinq (05) du mois suivant,
- Rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports mensuels, faisant le point par chantier et par Entreprise et remis avant le 15 du mois suivant en neuf (09) exemplaires.
- Rendre compte par des rapports spéciaux, des difficultés rencontrées sur les chantiers, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées,
- Suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés, et estimer les prévisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier,
- Organiser avec le Chef de Service et l'Ingénieur compétent, les réceptions provisoires des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, en particulier la commission de réception comprendra :
  - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
  - Le Chef de Service ou son représentant ;
  - L'Ingénieur du marché ;
  - Le Maître d'œuvre (Bureau de Contrôle)
  - L'Autorité Contractante ou son représentant ;
  - Les représentants du MINMAP, Observateur ;
- Etablir à la fin des prestations, un rapport final conforme au modèle fourni et retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération.
- Mettre au point avec l'entreprise et ou viser les dossiers transmis à l'approbation de l'Ingénieur ou du Chef de Service.
- Etablir et notifier les Ordres de Service à caractère technique.
- Préparer les observations et les Ordres de Service à signer par le Chef de Service ou l'Ingénieur.
- Convoquer des réunions de chantier.
- Ventiler les PV contradictoires des réunions des chantiers et les constats hebdomadaires des travaux.
- Produire les constats de travaux.

Le Chef de mission et/ou les Techniciens Supérieurs de suivi devront assurer et suivre le respect par l'entreprise des prescriptions environnementales définies au Dossier de Consultation des travaux et notamment :

- L'affichage d'un règlement à l'entreprise prenant en compte les problèmes environnementaux (MST, braconnage,...) ;
- Le contrôle de l'abattage des arbres et du débroussaillage suivant les clauses types environnementales et le respect des directives types concernant les installations de chantier ;
- La sensibilisation des chefs de chantiers aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et le respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des chambres d'emprunt (remise en état de site), l'exploitation des carrières ;

Le Chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile à la Délégation Régionale des Travaux Publics compétente.

#### **4.2 Ingénieurs ou techniciens supérieurs de suivi**

Ils travaillent sous la responsabilité du chef de mission et devront notamment :

- Préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;
- Mettre au point avec les entrepreneurs et/ouviser les dossiers techniques ;
- Vérifier la qualité et la quantité des travaux et notamment des prestations géotechniques des entreprises qu'il contrôle et de celles de sa propre équipe de contrôle géotechnique ;
- Faire procéder aux planches d'essais nécessaires à la détermination des normes de compactage pour le reprofilage, les remblais et la couche de roulement ;
- Faire entretenir le piquetage du chantier ;
- Effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'entreprise ; chaque attachement sera complété par les résultats des essais de contrôle interne (auto- contrôle) de l'entreprise, une feuille de détail sur laquelle seront précisées la localisation des travaux et les quantités mises en œuvre par zone ;
- Organiser les réunions de chantier ;
- Tenir les réunions de chantier hebdomadaires auxquelles sera invité l'ingénieur du marché compétent ;
- Veiller à la bonne tenue du journal de chantier et le signer quotidiennement.

## Article 5 Remise des rapports mensuels et finaux

Le Bureau de contrôle établira un rapport mensuel et en fin de des travaux, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

- Une synthèse dudit rapport;
- Les travaux exécutés, reportés sur une copie du schéma itinéraire;
- L'état d'avancement des travaux dans le cadre de chaque campagne;
- Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
- L'état des paiements (BET et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements;
- La description des conditions d'exécution des travaux;
- Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- Les commentaires sur la qualité des travaux;
- Les suggestions de la mission de contrôle et les notes de service;
- La situation des décomptes de la mission de contrôle;
- Les PV des différentes sessions de la Commission de suivi et de recettes techniques;
- Analyse comparative, quantitative et qualitative des moyens en personnel et matériel par rapport à son offre.

Ce rapport fera apparaître clairement la situation du chantier et de l'entreprise ainsi que l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

### **N.B : le contrôle géotechnique devra faire l'objet d'un rapport séparé.**

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

Chaque rapport sera remis en dix (09) exemplaires ventilés comme suit :

- 1 exemplaire au Maître d'Ouvrage ;
- 1 exemplaire l'Autorité Contractante ;
- 1 exemplaire au Chef de Service du Marché ;
- 1 exemplaire à l'Ingénieur du Marché ;
- 1 exemplaire au Fonds Routier ;
- 1 exemplaire au Sous Directeur des Routes Rurales du Réseau Sud ;
- 1 exemplaire au Délégué Régional des Travaux Publics concerné ;
- 1 exemplaire au Sous Directeur Régional des Routes concerné.

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

## Article 6 : Qualifications requises

Les qualifications des personnels du Bureau de Contrôle requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux d'entretien des routes doivent être conformes à l'article 3 des présents TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, le Chef de Service du marché constate que les prestations de l'un des ingénieurs du Bureau de contrôle ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Au cas où ce constat est fait par l'Ingénieur, il peut proposer le remplacement du cadre concerné au Chef de Service. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au Bureau de contrôle.

## Article 7 : Liste du personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement du Bureau de contrôle à mobiliser dans le cadre de l'exécution du présent contrat devra être absolument celui de la liste proposée dans l'offre et présenté suivant le tableau ci-après :

Désignation	Noms et Prénoms
<i>Chef de mission</i>	
<i>Technicien de suivi</i>	
<i>Responsable géotechnique</i>	
.....	

Toute modification de la liste proposée dans l'offre devra faire l'objet d'un accord explicite du Maître d'Ouvrage. Celui-ci se réserve le droit, pendant toute la durée du contrôle des travaux, de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements seraient jugés inadéquats.

En cas de remplacement, le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de faire résilier le contrat sans que le Bureau de Contrôle ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le Chef de Service veillera à l'application par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10% sur le prix unitaire de l'expert concerné.

En tout état de cause, le Bureau de Contrôle ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel et/ou du matériel de la soumission, sauf cas de force majeure.

Le personnel ci-dessus sera mobilisé et démobilisé par Ordres de Service signés de l'Ingénieur à la demande du Bureau de contrôle ; les ordres de services indiqueront les dates de prise de service de chaque personnel d'encadrement ainsi mis en service.

#### **Article 8 : Durée du contrat de contrôle**

L'intervention du personnel du Bureau de contrôle commencera dès la notification par l'Autorité Contractante de l'ordre de service de commencer le contrôle. Elle est définie par le CCAP à vingt-sept (27) mois calendaires.

#### **Article 9 : Obligation de réserve et de discrétion**

Le prestataire qui à l'occasion de l'exécution du contrat, à reçu communication a titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, l'Autorité Contractante se réserve le droit de résilier le marché aux torts du prestataire comme prévu à la section III, Chapitre I, Titre IV du Livre I du décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés Publics.

Les documents, plans, rapports, etc., établis par le prestataire au titre de l'exécution du contrat sont propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 10 : Indépendance à l'égard de l'entreprise (ou des entreprises) contrôlé (es)**

Pendant l'exécution du présent contrat, le prestataire s'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a à contrôler les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

Le prestataire a la responsabilité décennale prévue par le code civil en ce qui concerne les ouvrages d'art.

#### **Article 11 : Documents**

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

#### **Article 12 : Election de domicile**

Le prestataire fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais de fonctionnements y afférents étant à sa charge.

Il est, en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

#### **Article 13 : Obligation de l'Administration**

Elle facilitera l'obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le prestataire pourrait avoir besoin.

**Pièce n° 7 : Bordereau des Prix Unitaire (BPU)**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE des travaux DE CONSTRUCTION DE DEUX PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAÏN (12 ML) DE LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38KM) ; ET NGOUH (12 ML) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE-TIKAR – INA, DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE POUR LE COMPTE DES ANNEES 2026, 2027 ET 2028.**

**Article 1 : Dispositions générales**

Le Bureau de Contrôle est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Bureau de Contrôle lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées constatées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

**Article 2 : Bordereau des prix unitaires**

**Définition et consistance des prix**

Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
100	<b>HONERAIRES PERSONNEL</b>		
C0101	<p><b>Chef de mission</b> Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à _____ Francs CFA</p>	Homme / mois	
C0102	<p><b>Ingénieur de suivi</b> Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition de Technicien de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à _____ Francs CFA</p>	Homme / mois	
C0103	<p><b>Responsable géotechnique</b> Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition du Responsable géotechnique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>L'homme par mois à _____ Francs CFA</p>	Homme / mois	

C0104	<p><b><u>Responsable topographique</u></b>  Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition du Responsable topographique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.  Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.  <b>L'homme par mois à _____ Francs CFA</b></p>		
200	<b>PERSONNEL AUXILIAIRE</b>		
C0201	<p><b><u>Secrétaire</u></b>  Ce prix rémunère au FORFAIT PAR MOIS (FF/MOIS) la mise à disposition d'un secrétaire. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.  Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.  <b>Le forfait par mois à _____ Francs CFA</b></p>		
C0202	<p><b><u>Personnel d'appui</u></b>  Ce prix rémunère au FORFAIT PAR MOIS (FF/MOIS) la mise à disposition du personnel d'appui. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.  Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.  <b>Le forfait par mois à _____ Francs CFA</b></p>	Forfait /mois	
300	<b>FONCTIONNEMENT DE LA MISSION</b>		
C0301	<p><b><u>Logement</u></b>  Ce prix rémunère forfait par mois les frais de logement du Chef de Mission, Technicien de suivi, du responsable géotechnique du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.  Ce prix s'applique au mois pendant la durée de mobilisation du Bureau de Contrôle.  <b>Le forfait par mois : _____ Francs CFA</b></p>	Forfait / mois	
C0302	<p><b><u>Location du matériel de laboratoire de mission</u></b>  Ce prix rémunère à L/mois a location du matériel de laboratoire pour les prestations de contrôle géotechnique effectué par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.  Ce prix comprend :  La location du matériel ;  Le salaire et les charges du personnel et toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence.  <b>Location par mois à : _____ Francs CFA</b></p>	L/mois	

C0303	<p><b>Matériel informatique</b>  Ce prix rémunère au FORFAIT (FF) la mise à disposition du matériel informatique nécessaire au fonctionnement de la mission de contrôle.  Il comprend :  L'achat ou la location des ordinateurs, copieurs, appareils photo, scanner, imprimantes et autres...</p> <p><b>Le forfait à : _____ Francs CFA</b></p>	Forfait	
C0304	<p><b>Plan d'action validé</b>  Ce prix rémunère à l'UNITE (U) la totalité des frais de production par le Bureau de contrôle de son plan d'action validé.  Les prestations sont définies par les termes de Référence.  Ce prix comprend :  Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche ;  Les frais relatifs aux matériels indispensables à l'exécution de cette tâche ;  Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition du plan d'action, toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des termes de référence.</p> <p><b>L'unité à : _____ Francs CFA</b></p>	Unité	
C0305	<p><b>Rapport mensuel d'activités du BET</b>  Ce prix rémunère à l'unité, la totalité des frais de production par le Bureau de Contrôle du rapport mensuel de ses activités.  Les prestations sont définies par les Termes de Référence.  Ce prix comprend :  Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche,  Les frais relatifs aux matériels indispensables à l'exécution de cette tâche,  Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition des rapports mensuels,  Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des Termes de Référence.</p> <p><b>L'unité à : _____ Francs CFA</b></p>	Unité	
C0305	<p><b>Rapport final de chantier</b>  Ce prix rémunère à l'unité, la totalité des frais de production par le Bureau de Contrôle du rapport final de chantier.  Les prestations sont définies par les Termes de Référence.  Ce prix comprend :  Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche,  Les frais relatifs aux matériels indispensables à l'exécution de cette tâche,  Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition du plan d'action ;  Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des Termes de Référence.</p> <p><b>L'unité à : _____ Francs CFA</b></p>	Unité	

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

**Pièce n° 8 : Détail Estimatif (DE)**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LE CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX PONTS DEFINITIFS RESPECTIVEMENT SUR LES RIVIERES NTAIN (12 ml) DE LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - BENG BENG (38km); ET NGOUH (12 ml) AU PK 23 + 100 AVEC DIGUE SUR LA ROUTE COMMUNALE NGAMBE TIKAR - INA DANS LA COMMUNE DE NGAMBE TIKR, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM.**

N°	DESIGNATION	Unité	Quantités				P.U.	Montants			
			Phase 1 (en 2026)	Phase 2 (en 2027)	Phase 2 (en 2028)	Total		Phase 1	Phase 2	Phase 3	Total
<b>100</b>	<b>PERSONNEL TECHNIQUE</b>										
C0101	<i>Chef de mission</i>	<i>Homme/mois</i>	7	7	7	21					
C0102	<i>Ingénieur de Suivi</i>	<i>Homme/mois</i>	6	6	6	18					
C0103	<i>Géotechnicien</i>	<i>Homme/mois</i>	1	1	1	3					
C0104	<i>Topographe</i>	<i>Homme/mois</i>	1	1	1	3					
	<b>SOUS-TOTAL 100</b>										
<b>200</b>	<b>PERSONNEL AUXILIAIRE</b>										
C0201	<i>Secrétaire</i>	<i>Homme/mois</i>	7	7	7	21					
C0202	<i>Autre personnel d'appui</i>	<i>Homme/mois</i>	7	7	7	21					
	<b>SOUS-TOTAL 200</b>										
<b>300</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE LA MISSION</b>										
C0301	<i>Logement</i>	<i>L/Mois</i>	7	7	7	21					
C0302	<i>Matériel de laboratoire de mission</i>	<i>F/Mois</i>	1	0	0	1					
C0303	<i>Matériel informatique</i>	<i>F/Mois</i>	1	1	1	3					
C0304	<i>Plan d'action validé</i>	<i>Unité</i>	1	0	0	1					
C0305	<i>Rapport mensuel d'activité du BET</i>	<i>Unité</i>	6	6	6	18					
C0306	<i>Rapport final de chantier</i>	<i>Unité</i>	0	0	1	1					

C0307	<b><i>SOUS-TOTAL 300</i></b>				
	<b><i>TOTAL GENERAL HORS TAXE</i></b>				
	<b><i>TVA (19,25%)</i></b>				
	<b><i>AIR (5,5% ou 2,2 %)</i></b>				
	<b><i>TOTAL TTC</i></b>				

**Pièce n° 9 : Sous détails des prix unitaires**

## SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme, véhicule, unité /mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

### B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait, mois ou H/mois)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

**Pièce n° 10 : Modèle du Contrat**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGAMBE TIKAR

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

CENTER REGION

MBAM ET KIM DIVISION

NGAMBE TIKAR COUNCIL

GENERAL SECRETARY

TECHNICAL SERVICE

## LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026

**Passé :** Après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_

**MAITRE D'OUVRAGE :** LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGAMBE TIKAR.

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

N° RC: \_\_\_\_\_ N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

N° Cpte : \_\_\_\_\_ Banque : \_\_\_\_\_

**OBJET :** Le contrôle technique et la surveillance de L'Exécution des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAÏN (12 ml) de la route communale Ngambe-Tikar - Beng Beng (38km); et NGOUH (12 ml) au PK 23 + 100 avec digue sur la route communale Ngambé-Tikar - Ina dans la Commune de Ngambé-Tikar, Département du Mbam et Kim, Région du centre pour le compte des années 2026, 2027 et 2028.

**REGION :**Centre **DEPARTEMENT :**Mbam et Kim **COMMUNE :** NGAMBE TIKAR

**DELAI D'EXECUTION :** Sept (07) mois calendaires par phase soit 12 mois global.

**MONTANT EN FRANCS CFA**

	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Total
TTC.....				
HTVA .....				
T.V.A (19,25%) .....				
AIR (2,2% ou 5,5%) .....				
Net à mandater.....				

**FINANCEMENT :** Budget MINTP, Ligne Fonds Routier–Programme 2026, 2027 et 2028.

SOUSCRITE le \_\_\_\_\_

SIGNEE le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE le \_\_\_\_\_

ENREGISTRE E le \_\_\_\_\_

ENTRE :

**L'ADMINISTRATION CAMEROUNAISE**, représentée par Monsieur le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, dénommé ci-après « **L'AUTORITE CONTRACTANTE** »

D'UNE PART,

ET :

**L'ENTREPRISE :** \_\_\_\_\_  
B.P: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_  
N° RC: \_\_\_\_\_ N° CONTRIBUTABLE : \_\_\_\_\_  
N° Cpte : \_\_\_\_\_ Banque : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommée ci-après  
« **LE BUREAU DE CONTROLE** »

D'AUTRE PART,

A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif et quantitatif (DEQ)

Passée : Après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/RC/D-MK/C-NGT/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_

Avec : \_\_\_\_\_

**OBJET :** Le contrôle technique et la surveillance de L'Exécution des travaux de construction de deux ponts définitifs respectivement sur les rivières NTAIN (12 ml) de la route communale Ngambe-Tikar - Beng Beng (38km); et NGOUH (12 ml) au PK 23 + 100 avec digue sur la route communale Ngambé-Tikar - Ina dans la Commune de Ngambé-Tikar, Département du Mbam et Kim, Région du centre pour le compte des années 2026, 2027 et 2028.

**DELAI D'EXECUTION :** Sept (07) mois calendaires par phase soit 21 mois global.

**MONTANT EN FRANCS CFA**

	<b>Phase 1</b>	<b>Phase 2</b>	<b>Phase 3</b>	<b>Total</b>
TTC.....				
HTVA .....				
T.V.A (19,25%) .....				
AIR (2.2% ou 5,5%) .....				
Net à mandater.....				

**VISAS ET SIGNATURES**

*Lue et acceptée par l'Entrepreneur*

NGAMBE TIKAR, le \_\_\_\_\_

*Signée par le Maire de NGAMBE TIKAR*  
(Autorité Contractante),

NGAMBE TIKAR , le \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT**

**Pièce n° 11 : Formulaires Modèles**

## FORMULAIRE 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

APPEL D'OFFRES N°.....

Pour : .....

Je soussigné..... , Entrepreneur de Nationalité ....., agissant en qualité de ....., pour le compte de :

Entreprise :

B.P. :

Tél. :

N°RC :

N° Contribuable :

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du Décret N°54/596 du 11 juin 1945 :

- Que l'entreprise en question est inscrite sous le N°..... au registre de commerce de .....
- Qu'elle n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire.
- Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi N°47/1635 du 30 août relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles.
- Que l'entreprise en question ne tombe sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'ordonnance N°53/1438 du 30 avril 1945 relative aux prix modifiés par l'article 2 du décret N°53/704 du 9 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai l'honneur de soumissionner pour l'entreprise dans le cadre de la présente consultation.

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

## FORMULAIRE 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) \_\_\_\_\_(1)

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_(2)

Au nom et pour le compte de \_\_\_\_\_(3)

N° RC \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° de Contribuable \_\_\_\_\_

En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré (s), faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumet (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter la surveillance et le contrôle technique des travaux (préciser la nature et lots soumissionnés).

Conformément aux conditions de l'appel d'offres moyennant le prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, 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].

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois calendaires.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de cent vingt (120) jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le (s) Soumissionnaire (s)

Signature (s)

(1) Noms (s) prénoms (s) et nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).

(2) Responsabilité exercée dans la société.

(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)

**FORMULAIRE 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

(Banque)

Référence de la Caution : N° .....

**A Monsieur le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR, Maître d'Ouvrage,**

Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_  
POUR \_\_\_\_\_

Le Bureau d'Etudes Techniques ..... (Soumissionnaire) remet en date du ..... auprès du Maitre d'Ouvrage, le Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR une offre concernant la surveillance et le contrôle technique des travaux d'entretien de certaines routes communales dans le Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maire de NGAMBE TIKAR une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO) .....

Par la présente garantie, nous soussignées, .....(Banque) sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de NGAMBE TIKAR engagés par le soumissionnaire pour la somme de ..... (Chiffres)..... (Lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Autorité Contractante, dès que celui-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de la garantie devra être contresignée par l'Administrateur du Fonds Routier.

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où le Bureau d'Etudes Techniques est attributaire du marché, après constitution de la garantie de l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement définitif).

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ..... le.....

Signature(s).....

M(s).....

## FORMULAIRE 4 :Modèle decautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution: N° .....

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

Attendu que ..... [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «Le Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [Indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant 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 le Prestataire ce cautionnement,  
Nous,

.....  
[nom et adresse de banque],  
représentée par .....

..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le 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 la signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....

[signature de la banque]

## FORMULAIRE 5 :Modèle decaution d'avancededémarrage

Banque:référence,adresse.....  
.....

Nous soussignés (banque,adresse),déclaronsparlaprésentegarantir,pourlecomptede:  
.....  
.....[*letitulaire*],auprofitduMaître d'Ouvrage [ *AdresseduMaître d'Ouvrage*]  
(«*lebénéficiaire*»)

Lepaiement,sanscontestation etdèsréception dela premièredemandeécritedubénéficiaire, déclarant que..... [*le titulaire*] nes'estpasacquittédesesobligations,relativesau remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du.....relatifauxprestations[*indiquerl'objet delaprestation,lesréférencesdel'Appel d'Offresetle lot, éventuellement*],de lasomme totale maximumcorrespondantàl'avancede [*vingt(20)%*]dumontant ToutesTaxesComprisesdumarché°..... ,payabledèslanotification del'ordreservicecorrespondant,soit:..... francsCFA

Laprésentegarantieentreraenvigueuretprendraeffetdèsréceptiondespartsrespectives de cetteavanceurlescomptesde.....  
[*letitulaire*]ouvertsauprèsdela  
banque.....souslen°.....  
.....

Elleesteraenvigueurjusqu'auremboursement del'avanceconformémentàlaprocédurefixée parleCCAP.Toutefois,le montantdelacautionsera réduitproportionnellementau remboursementdel'avanceaufuretâmesuresonremboursement.

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

*Signé et authentifié par la banque*  
à.....le .....

[*signature de la banque*]

## FORMULAIRE 6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque:.....Référence de la Caution: N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, à exécuter [indiquer l'objet de la prestation, les références de l'Appel d'Offre et le lot, éventuellement].

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à dix pourcent (10%) du montant d'un marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, .....

..... [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Cocontractant, pour un montant maximum de

..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de la lettre de commande<sup>(10)</sup>.

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libère 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 est en vigueur dès signature. Elle sera libérée dans un délai de **trente (30) jours** à compter de la date de réception définitive de la fourniture, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]

## FORMULAIRE7 : Modèle d'attestation de visite des sites des travaux

Je soussigné Mme/Mlle/M. \_\_\_\_\_

Directeur/Responsable Technique de le Cocontractant \_\_\_\_\_

Atteste avoir visité le(s) tronçon(s) \_\_\_\_\_

Objet du Dossier de Consultation N° \_\_\_\_\_

A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

Localité d'origine \_\_\_\_\_

### A-OBSERVATIONS GENERALES

▪ 1- Tronçon : \_\_\_\_\_

P. K.	à PK	OBSERVATIONS (1)
00		

### B-OBSERVATIONS SPECIFIQUES

(Préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DC et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)

—  
—  
—  
—

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

Signature

- (1) Indiquer ci-dessus les quantités des travaux pour chaque tâche ainsi que les contraintes particulières liées au site et à leur exécution)

**NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.**

REGION.....  
DEPARTEMENT .....  
COMMUNE .....

**CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE**

N° \_\_\_\_\_

Je soussigné, \_\_\_\_\_

Maire de la Commune de : \_\_\_\_\_

Certifie que l'entreprise : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : \_\_\_\_\_ lieu dit : \_\_\_\_\_

Depuis le : \_\_\_\_\_

Dans le cadre du marché N°: \_\_\_\_\_

Pour l'exécution des travaux de : \_\_\_\_\_

**Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.**

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## FORMULAIRE9:Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)

Je soussigné, Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_, pour l'exécution des prestations de \_\_\_\_\_.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

**Légalisation par le Notaire** Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,

(Nom, prénom, signature et cachet précédé  
de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

## **FORMULAIRE8: Cadre d'accord de groupement**

- 1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :
- 2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :
- 3- Rôle de chaque associé :

### ***PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT***

- 4- Nature du Groupement :

***Groupement solidaire pour la réalisation de **PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS*****

- 5- Mandataire :

### ***NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE***

- 6- Signature

### ***SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT***

**Pièce n° 12 : Modèle de marché de sous-traitance  
géotechnique**

# SOMMAIRE

## PREAMBULE

Article 1 – Définitions

Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles

2.1 – Objet du Marché

2.2 – Pièces contractuelles

Article 3 – Dispositions légales et contractuelles

3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement

3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant

Article 4 – Contenu et limites des prestations

Article 5 – Obligations du Sous-Traitant

Article 6 – Obligations de .....

Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant

Article 8 – Modalités de règlement

Cas du paiement direct par le client

Cas du paiement par .....

Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard

9.1 – Délais d'exécution des prestations

9.2 – Pénalités de retard

Article 10 – Garanties Bancaires

10.1 – Avance de démarrage

10.2 – Bonne fin

Article 11 – Propriété – Confidentialité

Article 12 – Responsabilités et assurances

Article 13 – Défaillance

Article 14 – Durée et validité du marché

Article 15 – Cessation du Marché

Article 16 – Règlement des litiges

Article 17 – Election de domicile

Article 18 – Enregistrement

**MARCHÉ DE SOUS-TRAITANCE POUR LES PRESTATIONS DE CONTRÔLE GÉOTECHNIQUE  
DANS L'ENTRETIEN ROUTIER**

**ENTRE :**

Le bureau d'études techniques, XXXX, domicilié à xxxxxxxxxx, représenté par (*nom*) agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par XXXX,

**D'UNE PART**

**ET :**

Le laboratoire routier, YYYYYY, domicilié à xxxxxxxx, représenté par (*nom*), agissant en qualité de (*fonction*) et spécialement habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désigné par le Sous-Traitant,

**D'AUTRE PART**

**PREAMBULE**

Dans le cadre de l'entretien de certaines routes communales dans le département du Mbam et Kim, le bureau XXXX est titulaire de la Lettre Commande N° .....

Pour \_\_\_\_\_.

Financement \_\_\_\_\_.

**Ceci étant exposé, les parties ont convenu et arrêté ce qui suit**

### **Article 1 – Définitions**

Les mots ci-dessous auront la signification suivante :

« Marché » signifie la présente lettre commande

« Prestations » signifie les prestations de contrôle géotechnique réalisées par le Sous-Traitant aux conditions du Marché.

« Projet » signifie le l'entretien de certaines routes communales dans le département du Mbam et Kim désigné en préambule pour lequel les prestations seront réalisées.

« Marché Principal » signifie le marché passé entre XXXX et le Client.

« Client » signifie le MINTP, Maître d'Ouvrage avec lequel XXXX a passé le marché principal relatif au Projet et dont les prestations de contrôle géotechnique sont confiées au Sous-Traitant.

« Partie(s) » signifie indifféremment XXXX ou le Sous-Traitant.

### **Article 2 – Objet du Marché – Pièces contractuelles**

#### **2.1 – Objet du Marché**

Le Marché a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le Sous-Traitant doit réaliser les Prestations dans le cadre du Projet.

Le contrôle géotechnique confié au Sous-Traitant vise à s'assurer que l'entreprise concernée exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans le CCTP du marchés des travaux joint au dossier.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A cet effet le Sous traitant devra mobiliser en permanence sur le site, un technicien responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché au Technicien de suivi avec le matériel nécessaire pour réaliser les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais courants définis dans le CCTP travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché).

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du responsable du laboratoire sur la qualité des travaux réalisés.

#### **2.2 – Pièces contractuelles**

Les Prestations seront exécutées conformément aux conditions des pièces contractuelles énoncées ci-dessous par ordre décroissant de priorité :

- le présent Marché et ses annexes,
- le cahier des charges relatif aux prestations du Marché Principal
- Le CCTP des marchés de travaux
- Les extraits de la méthodologie proposée par XXXX dans son offre technique pour la réalisation du Marché Principal
- les normes en vigueur au Cameroun à la date de réalisation des Prestations.

### **Article 3 – Dispositions légales et contractuelles**

#### **3.1 – Acceptation du Sous-Traitant et agrément des conditions de paiement**

Avant l'exécution des Prestations, XXXX doit faire accepter le Sous-Traitant et faire agréer ses conditions de paiement par le Client.

Le Marché sera résilié de plein droit en cas de refus d'acceptation du Sous-Traitant ou d'agrément de ses conditions de paiement par le Client. Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité pour le Sous-Traitant.

#### **3.2 – Fourniture de diverses pièces par le Sous-Traitant**

Lors de la conclusion du Marché, le Sous-Traitant doit justifier la régularité de sa situation par la fourniture des documents suivants :

- Copie de sa carte de contribuable,
- Attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales,
- Attestation sur l'honneur certifiant que le travail est réalisé avec des salariés employés,
- Certificat de qualification professionnelle pour les prestations objet du marché,
- Attestation d'assurance telle que prévue à l'article 12 du marché,

#### **Article 4 – Contenu et limite des prestations**

Le Sous-Traitant exécutera les Prestations de contrôle "amont", "pendant" et "aval" définies comme suit:

##### **Le contrôle "amont" qui comprend :**

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

##### **Le contrôle "pendant" qui concerne :**

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le régilage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

##### **Le contrôle aval comprend :**

- La mesure des épaisseurs de la couche de roulement après compactage,
- La mesure de pourcentage de rejet pour les enduits superficiels.

A cet effet le Sous Traitant mobilisera en permanence sur le site, un géotechnicien responsable du laboratoire (Technicien de génie civil ayant une compétence et une expérience avérées en géotechnique dans le cadre de la formation PERFEDII ou technicien niveau BAC justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans un laboratoire routier) et au moins un laborantin confirmé, attaché au Technicien de suivi, ainsi que le matériel nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le ou les CCTP des marchés des travaux (matériel dont la liste exhaustive est jointe en annexe du présent marché). En particulier, chaque géotechnicien attaché à Technicien de suivi devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle à l'exécution.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (vérification des études de formulation des enrobés, essais Los Angelès et d'adhésivité, essais d'identification des liants, etc...) le Sous Traitant fera appel à son laboratoire central ou à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le maître d'œuvre. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Sous Traitant sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique bénéficiera de l'appui de la direction du Sous Traitant qui s'attachera les services, en cas de nécessité, d'un autre laboratoire agréé.

**On notera que les moyens de déplacement sur les chantiers des laborantins attachés au Technicien de suivi (déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du contrôle géotechnique), seront mis à la disposition du Sous Traitant par XXXX**

#### **Article 5 – Obligations du Sous-Traitant**

Pour la signature du Marché Principal, le Sous-Traitant donne à XXXX tous les éléments et informations relevant de sa compétence professionnelle.

Il appartient au Sous-Traitant de demander à XXXX toutes les informations et / ou documents qui lui sont nécessaires pour la bonne exécution de sa mission.

Le Sous-Traitant doit rendre compte de toutes les sujétions intéressant l'accomplissement des Prestations.

Le Sous-Traitant doit respecter les règles de l'art, les dispositions légales et réglementaires et les prescriptions de XXXX. Il informera XXXX de l'évolution de ses prestations en communiquant régulièrement toutes les informations lui permettant de satisfaire à ses propres obligations vis à vis de son Client.

Tout contrôle ou observation que XXXX serait amené à faire auprès du Sous-Traitant n'atténue en rien la responsabilité que le Sous-Traitant doit assumer dans le cadre de sa mission, en particulier en ce qui concerne la qualité des prestations géotechniques.

La reprise par le Sous-Traitant des Prestations effectuées, en raison du non-respect des règles de l'art, des dispositions légales et réglementaires ou des prescriptions de XXXX, ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le Sous-Traitant accepte les augmentations et les diminutions résultant d'un changement de la nature ou de la masse des Prestations. Les Prestations supplémentaires ou en diminution feront l'objet d'un avenant au Marché.

En sa qualité de titulaire du Marché Principal, XXXX assurant seule la représentation vis à vis du Client, est chargée de l'envoi des correspondances et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client. En conséquence sauf accord de XXXX le Sous-Traitant s'interdit de remettre au client des prix concernant des travaux modificatifs et d'exécuter tout ordre donné directement par tout intervenant autre que XXXX. Le Sous-Traitant doit aviser immédiatement par écrit XXXX des observations ou réclamations qui lui seraient directement adressées.

A la demande de XXXX, le Sous-Traitant doit l'assister dans ses réclamations auprès du Client.

Le Sous-Traitant s'engage, sur demande de XXXX, à assister aux réunions éventuelles de coordination et de chantier. Le contenu des comptes rendus de ces réunions sera opposable au Sous-Traitant, dans la mesure où ce dernier n'aura pas fait de remarques par écrit dans les 8 jours de la réception des comptes rendus (remise en mains propres, recommandé avec accusé de réception, fax).

Le Sous-Traitant ne peut céder, faire apport ou sous-traiter tout ou partie des Prestations, sans l'autorisation préalable et écrite de XXXX. Il devra justifier que ses propres sous-traitants respectent les obligations mises à sa charge par le Marché.

Le Sous-Traitant doit fournir à XXXX, les éléments, tels qu'extraits de son manuel qualité, plan d'assurance qualité, permettant à XXXX soit de satisfaire aux dispositions prises en la matière par le Client, soit de vérifier que les dispositions prises par le Sous-Traitant répondent aux exigences du système d'assurance qualité que XXXX a pris l'initiative de mettre en œuvre.

Le Sous-Traitant a désigné M. ou Mme MMM, « fonction » pour être l'interlocuteur de XXXX dans le cadre de ce Marché.

## **Article 6 – Obligations de XXXX**

XXXX fournira au Sous-Traitant toutes les informations, documents et données qu'il possède et qui sont nécessaires ou peuvent faciliter la bonne exécution des Prestations.

XXXX assure la représentation vis à vis du Client et est chargé de l'envoi de la correspondance et d'une manière générale de tous les rapports avec le Client.

XXXX communiquera le plus rapidement possible toute information, décision, modification de programme émanant de son Client et ayant une incidence sur les Prestations.

XXXX fera part dans les meilleurs délais de son avis sur les rapports, plans, schémas, recommandations que lui soumettra le Sous-Traitant.

XXXX mettra à disposition du Sous-Traitant les équipements, bureaux et autres facilités logistiques. Il assurera en particulier tous les déplacements sur sites des géotechniciens attachés aux ingénieurs de suivi de façon à assurer les prestations de contrôle géotechniques sur les chantiers. Le Sous-Traitant fera bon usage des moyens mis à sa disposition, les maintiendra en bon état et les restituera à XXXX en fin de Prestations.

XXXX communiquera au Sous-Traitant ses exigences en matière d'assurance qualité.

XXXX a désigné M. ou Mme MMM, Directeur de Projet (ou Chef de Projet) pour être l'interlocuteur du Sous-Traitant dans le cadre de ce marché.

## **Article 7 – Rémunération du Sous-Traitant**

Le montant de la rémunération du Sous-Traitant est calculé par application du prix unitaire de contrôle géotechnique du présent marché aux quantités réellement exécutées, prises en attachement et rémunérées par le client à XXXX.

La copie de l'attachement correspondant aux prestations de contrôle géotechnique sera remise par XXX à son sous traitant

Ce prix s'entend pour l'exécution et la parfaite finition de toutes les Prestations faisant l'objet du Marché telles qu'elles sont décrites à l'article 4 et aux annexes au marché.

Les prix sont actualisables conformément aux règles de rémunération du Marché Principal.

Les modifications de Prestations confiées au Sous-Traitant par XXXX feront l'objet d'un avenant au présent marché. Les modifications (réductions ou suppléments) de prix seront établies sur la base du bordereau de prix unitaires figurant en annexe, ou à défaut d'accord parties.

Le Sous Traitant ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour réduction du volume des prestations de contrôle géotechnique qui serait décidée par le client conformément aux clauses du marché principal

#### **Article 8 – Modalités de règlement**

Le sous traitant pourra bénéficier d'une avance de démarrage YYYY % du montant du marché

Le règlement des prestations fournies par le Sous-Traitant lui sera effectué par XXXX dans un délai de 8 jours après mandatement du décompte de XXXX par le client.

Le montant du paiement est éventuellement corrigé du montant des pénalités prévues à l'article 9 et de toute autre somme dont le Sous-Traitant est redevable envers XXXX au titre du Marché.

#### **Article 9 – Délais d'exécution – Pénalités de retard**

##### **9.1 – Délais d'exécution des Prestations**

Les périodes d'intervention pour l'exécution des Prestations sont données par le client conformément aux clauses du marché principal.

Les ordres de démarrer les prestations et toutes instructions données par le client en matière de contrôle géotechnique seront retransmises dès réception par XXXX

##### **9.2 – Pénalités de retard**

Toutes pénalités appliquées à XXXX par le client pour retard de mobilisation ou pour non respect des obligations en matière de contrôle géotechnique incombant au Sous-Traitant, seront répercutées intégralement à ce dernier.

#### **Article 10 – Garanties bancaires**

##### **10.1 – Avance de démarrage**

Afin de bénéficier de l'avance de démarrage prévue à l'article 8 ci-dessus, le Sous-Traitant mettra en place au profit de XXXX une garantie bancaire du même montant dont les mainlevées partielles et totale seront en accord avec le remboursement de l'avance de démarrage (voir échéancier des paiements).

##### **10.2 – Exécution intégrale**

Le Sous-Traitant fournira à la date de signature du Marché, une garantie bancaire de 5% du montant des Prestations. Cette garantie restera valable jusqu'au complet achèvement des Prestations et à leur acceptation par XXXX, y compris les éventuelles Prestations supplémentaires.

#### **Article 11 – Propriété et Confidentialité**

Les Parties s'engagent à considérer comme confidentiels les documents, informations et données, quels qu'en soient le support et l'origine, échangés à l'occasion de l'exécution du Marché et s'interdisent de les divulguer à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie, pendant toute la durée du Marché et pendant 5 ans après son expiration ou sa résiliation.

Le Sous-Traitant s'engage en outre à restituer à XXXX l'ensemble des documents et autres supports mis à sa disposition ou produits dans le cadre de ce Marché et à ne pas les utiliser pour d'autres opérations.

Toutefois, par exception au présent engagement de confidentialité, XXXX autorise le Sous-traitant à faire référence au Projet à des fins publicitaires, de publications dans des revues techniques et dans le cadre de réponses à des appels d'offres. Une telle publicité devra mentionner le rôle de chaque Partie.

#### **Article 12 – Responsabilité et assurances**

Le Sous-Traitant reste seul responsable vis à vis de XXXX, y compris lorsqu'il a lui-même eu recours à un ou plusieurs sous-traitants, de la bonne exécution des Prestations dont il a la charge et supporte seul tous les risques de mauvaise exécution de celles-ci ainsi que les charges pécuniaires en découlant, sauf cas de force majeure, et cela jusqu'à la liquidation complète du présent marché.

Le Sous-Traitant s'engage à contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses responsabilités civile et professionnelle et reste seul responsable des obligations fiscales, légales et sociales résultant de l'exécution de ses prestations, ou de celles de son sous-traitant, tant sur son activité que sur son propre personnel.

Le Sous-Traitant est responsable des dommages causés à autrui à l'occasion de l'exécution des obligations résultant du présent Marché et garantit XXXX contre tous recours et actions exercés contre elle de ce chef, et ce aussi longtemps que la responsabilité de XXXX peut être recherchée.

Si XXXX est amené à faire face à une revendication élevée contre elle en raison des prestations fournies par le Sous-Traitant, ce dernier s'engage à couvrir immédiatement XXXX des conséquences financières pouvant en résulter pour elle.

### **Article 13 - Défaillance**

Dans le cas où, pour une cause quelconque, à l'exception des cas de force majeure, le sous-traitant s'avérerait défaillant et venait à ne pas exécuter totalement ou partiellement les obligations et prestations lui incombant, il est convenu que, dans un délai de quinze jours calendaires suivant la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par XXXX au Sous-Traitant, XXXX pourra se substituer à ce dernier ou collaborer avec une autre société choisie par elle, et agréée éventuellement par le client, qui se substituera en tout ou en partie au Sous-Traitant défaillant. La recherche d'une société de substitution se fera aux frais du Sous-Traitant

Le Sous-Traitant supportera seul les conséquences financières directes ou indirectes de la non réalisation de ses prestations et l'entier préjudice subi par les autres parties, notamment le surcoût éventuel du recrutement d'experts à des conditions financières plus élevées.

### **Article 14 – Durée et validité du Marché, la profondeur de scarification et sa régularité transversale,**

- Le malaxage et le régilage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage.

Le présent Marché entrera en vigueur à la date de sa signature par les Parties.

Il prendra fin :

- Quand toutes les obligations auront été exécutées et,
- Quand tous les comptes ainsi que tous les litiges ou différends éventuels auront été définitivement apurés ou réglés entre les parties.

### **Article 15 – Cessation du marché**

Nonobstant les dispositions de l'article 14, le marché pourra être résilié avant le terme prévu à l'article 14, dans les cas suivants, et aux conditions ci-après :

a) Si le marché principal n'est pas conclu, s'il est résilié (quelle qu'en soit la raison et quelle que soit la personne à qui est imputable ladite résiliation) ou si le Client refuse d'accepter le Sous-traitant pour quelle que cause que ce soit et/ou n'accepte pas ses conditions de paiement dans le cadre d'un règlement direct. Le marché sera alors résilié de plein droit sans aucune formalité à la date à laquelle le sous-traitant aura eu connaissance du refus du Client.

b) Cas de force majeure, au sens du droit camerounais. Si la force majeure est avérée, le marché sera alors rompu dès la réception, par l'autre partie, de la lettre de notification de la Partie qui invoque ce motif. Il appartient à cette dernière de rapporter la preuve de la force majeure.

c) En cas d'inexécution par le Sous-traitant d'une de ses obligations contractuelles, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 7 jours à compter de la réception de celle-ci, XXXX pourra alors mettre fin au marché à tout moment par simple courrier recommandé avec accusé de réception adressé au sous-traitant. Le marché sera résilié à la date de réception de ce courrier et les comptes arrêtés à cette date.

d) En cas d'insolvabilité, de redressement ou de liquidation du sous-traitant, XXXX peut dans un délai d'un mois, à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la situation du sous-traitant, mettre fin au marché. La résiliation prendra effet à la date de la réception, par le Sous-traitant, du courrier de XXXX l'informant de sa volonté de mettre fin au marché. Les comptes seront arrêtés à cette date.

e) A la demande du client, le marché prendra fin 8 jours après la réception de la notification de cette demande par XXXX au Sous-traitant. Les comptes seront arrêtés à cette date.

f) En cas de renonciation du sous-traitant pour motif personnel ou de volonté unilatérale de XXXX de mettre fin audit marché. Dans cette hypothèse :

- S'il s'agit d'une renonciation du Sous-traitant pour des raisons personnelles ce dernier devra aviser par lettre recommandée avec accusé de réception XXXX de sa décision au moins deux (2) mois à l'avance. Le marché sera résilié à l'expiration de ce préavis.

- S'il s'agit de la volonté unilatérale de XXXX, celui-ci notifiera au sous-traitant sa décision avec un préavis d'au moins deux (2) mois ; les comptes seront arrêtés à l'expiration de ce préavis.

Aucun cas de rupture n'ouvrira droit, pour le Sous-traitant, à des dommages et intérêts ni au paiement de quelle que charge que ce soit. Le Sous-traitant ne pourra prétendre qu'au paiement de la partie des prestations qui aura été correctement exécutée et qui aura été réglée par le Client à XXXX.

Dans le cas où le présent marché serait résilié, le Sous-Traitant s'engage à permettre l'utilisation immédiate des Prestations livrées, y compris des procédés particuliers, brevetés ou non, dont il est titulaire et qui sont nécessaires pour l'achèvement des travaux.

#### **Article 16 – Règlement des Litiges**

##### **Formulation préférable**

Les Parties s'efforceront de rechercher une solution amiable à toutes les difficultés qui pourraient surgir à propos du présent Marché.

A défaut pour les Parties de trouver un tel accord, tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché seront soumis au Tribunal local compétent.

Le droit applicable est le droit camerounais. La langue du marché est le français ou l'anglais.

##### **Formulation alternative**

Tout différend découlant de l'interprétation ou de l'application du présent Marché et qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché définitivement suivant le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage en vigueur au Cameroun, par un arbitre nommé conformément à ce Règlement.

Le lieu d'arbitrage sera NGAMBE TIKAR.

Le droit applicable est le droit camerounais.

#### **Article 17 – Election de domicile**

Pour l'exécution du Marché, les Parties déclarent faire élection de domicile à l'adresse suivante, où seront faites toutes les notifications :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

*(Adresse du Sous-Traitant)*

#### **Article 18 – Enregistrement**

D'accord Parties, il est entendu que le présent marché sera enregistré à la diligence et aux frais de la Partie qui le jugera nécessaire.

Fait à : (en 2 exemplaires)

**Pièce n° 13 : Liste des Banques Agréées par le  
MINFI**

République du Cameroun  
Paix- travail- patrie

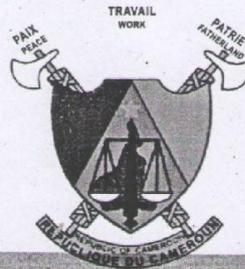
Ministère des Finances

Secrétariat Général

Direction Générale du Trésor,  
de la Coopération Financière et Monétaire

Direction de la Coopération Financière et  
Monétaire

Sous-Direction de la Monnaie et des  
Etablissements de Crédit



Republic of Cameroon  
Peace-work-fatherland

Ministry of Finance

Secretariat General

Directorate General of the Treasury  
Monetary and Financial Cooperation

Department of Monetary and Financial Cooperation

Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

## LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018

### I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

### II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P.2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-

Fait à Yaoundé, le 26 FEV 2018

