

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA
DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG ET KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BONDJOCK

Autorité Contractante : Maire de la Commune DE BONDJOCK

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Publics Placée
Auprès de la Commune de BONDJOCK

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI), DANS LA
COMMUNE DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET/MINADER/BIP, EXERCICE : 2026

IMPUTATION :

AUTORISATION DE DEPENSE :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2026

SOMMAIRE

<i>Pièce</i> °1 : L'Avis d'Appel d'Offres	03
<i>Pièce</i> °2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	10
<i>Pièce</i> °3: Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	24
<i>Pièce</i> °4: Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	31
<i>Pièce</i> °5: Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).....	44
<i>Pièce</i> °6: Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).....	50
<i>Pièce</i> °7: Le Cadre du Devis Estimatif.....	55
<i>Pièce</i> °8: Le Cadre du Sous-Détail des Prix.....	57
<i>Pièce</i> °9: Les formulaires et modèles à utiliser par les Soumissionnaires	54
<i>Pièce</i> °10: Le modèle de Lettre Commande	64
<i>Pièce</i> °11: Documents graphiques.....	71
<i>Pièce</i> °12: Liste des Etablissements Bancaires	72

PIECE N° 1
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
(A.A.O.N.O)

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

RÉGION DU CENTRE

CENTER REGION

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

NYONG ET KELLE DIVISION

COMMUNE DE BONDJOCK



BONDJOCK COUNCIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI), DANS LA COMMUNE DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET /MINADER/BIP, EXERCICE : 2026

1- Objet de l'Appel d'Offres

Le présent avis d'appel d'offres a pour objet **LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOLE DE MAPAN (NKONG KENI)**, Arrondissement de BONDJOCK, Département du NYONG ET KELLE,

2- Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- ✓ Lot 100 TRAVAUX PREPARATOIRES
- ✓ Lot 200 FONDATIONS
- ✓ Lot 300 MACONNERIE ET ENDUIT POUR SUPERSTRUCTURE
- ✓ Lot 400: CHARPENTE ET COUVERTURE
- ✓ Lot 500: MENUISERIE BOIS METALLIQUE
- ✓ Lot 600: PEINTURE
- ✓ Lot 700: REVETEMENT
- ✓ Lot 800: ELECTRICITE
- ✓ Lot 900 VITERIE
- ✓ Lot 1000 V R D ET DIVERS ASSAINISSEMENT
- ✓ Lot 1100: PLOMBERIE, INSTALLATION SANITAIRE

3- Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **Quatre (04) Mois**

4- Allotissement

Les travaux objet de la demande sont répartis en 01 **lot unique**

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel TTC des opérations à l'issue des études préalables est de :

32 500 000 FCFA (trente-deux millions cinq cent mille francs CFA)

6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises installées au Cameroun ayant une expérience avérée dans le domaine de travaux publics et du bâtiment.

La participation sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement.

7- Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget Public (BIP), exercice 2026.

8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode hors ligne, Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé à 650 000F (SIX cent cinquante Mille Francs) CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré quinze (15) jours après la publication des résultats et au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut être consulté aux heures ouvrables auprès de la Mairie de la Commune de BONDJOCK dès publication du présent avis d'appel d'offres.

11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut être obtenu à la Mairie de la commune de BONDJOCK dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement du **Receveur Municipal de BONDJOCK** d'un montant non remboursables de 54 000F (cinquante-quatre Mille francs) CFA.

12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la **commune de BONDJOCK** au plus tard le 31 Mars 2026 à **12 heures précises** contre récépissé et devront porter la mention :

«DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI), DANS LA COMMUNE DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

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

N.B : Taille et format des fichiers

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

5 Mo pour le dossier Administrative ;

15 Mo pour l'Offre Technique ;

5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels ;

JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.]

13- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les autres pièces administratives requises (en cours de validité) devront être impérativement produites en originaux et en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, datant de moins de **Trois (03) Mois** et valide le jour de l'ouverture des plis, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle contenu dans le dossier d'appel d'offres, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

NB 1 : Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

NB 2 : Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps le **31 Mars 2026 à partir de 13 heures** par la Commission interne de Passation des Marchés placée auprès du Maire de BONDJOCK siégeant dans la salle de réunions de la Mairie en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance des dossiers dont il a la charge.

15- Critères d'évaluation

- ✓ A. Absence dans l'offre ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré délivré par la CDEC à l'ouverture des plis;
- ✓ B. la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- ✓ C. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✓ D. la non-conformité de l'offre (absence d'un ou de plusieurs éléments constitutifs des volumes 2, 3 et 4) ;
- ✓ E. l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années
- ✓ F. le non-respect du format de fichier des offres (en cas de soumission par voie électronique).
- ✓ Non satisfaction, au moins à 24/29 soit 80% éléments positifs (oui)
- ✓ H. Absence de l'attestation de catégorisation du soumissionnaire

1. Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur:

A-Présentation de l'offre	02 éléments
B - Références	07 éléments
C - Personnel d'encadrement	10 éléments
D - Organisation-Planning-Méthodologie	05 éléments
E - Matériel	05 éléments

NB. Voir grille d'évaluation dans les annexes du DAO

16- Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre financière qualifiée, sera évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises. Toute offre non présentée en **Trois (03)** volumes sera purement et simplement rejetée ; il en est de même pour toute offre non conforme au règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

NB : un soumissionnaire peut être attributaire des 2 lots

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Bondjock, au niveau du secrétariat général (Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM)) Tel : 697 01 21 51 ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro 697012151.

Fait à Bondjock, le _____

AMPLIATIONS

- ARMP
- DDMAP/NK
- Président CDPM/NK
- DDTP/NK
- Affichage/Archives

Le Maire de la Commune de Bondjock
(Autorité contractante)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG ET KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

TENDER NOTICE

No. 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 OF 02 MARCH 2026 FOR THE CONSTRUCTION WORKS OF THE MAPAN AGRICULTURAL POST (NKONG KENI), BONDJOCK SUB-DIVISION, NYONG AND KELLE DIVISION, IN PROCEDURE OF EMERGENCY.

FINANCING: Public Investment Budget (PIB) - EXERCISE 2026

IMPUTATION :

1- Subject of the call for tender :

The present invitation to tender has as subject, **THE CONSTRUCTION WORKS OF THE MAPAN AGRICULTURAL POST (NKONG KENI)**, BONDJOCK Sub-Division.

2- Nature of work:

The works to be realized in this present contract includes the following:

- Lot 100: Preparatory Works
- Lot 200: Foundations
- Lot 300: Masonry and Plastering for Superstructure
- Lot 400: Framing and Roofing
- Lot 500: Wood and Metal Joinery
- Lot 600: Painting
- Lot 700: Cladding
- Lot 800: Electrical Work
- Lot 900: Glazing
- Lot 1000: Power, Drainage, and Miscellaneous Sanitation
- Lot 1100: Plumbing and Sanitary Installations

3- Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of works subject of this tender shall be **Four (04) Months/allotment**.

4- Allotment :

The works shall be in 01 allotment.

5- Estimated coast :

The estimated cost of the operation following prior studies stand at thirty-two million five hundred thousand (32 500 000) CFA francs

Participation in the present call for tenders is equally opened to all the Companies of Cameroonian right (law) and having skills in the field of buildings and public works.

Participation in the form of a group is accepted on the condition that, the head of the group should be mandated and that the specific award of each member should be clearly stated.

6- Financing :

The present call for tender is financed by the IBC, Exercise 2026.

7- Submission method

The submission method chosen for this consultation is [Indicate one of the three submission methods below: offline, however, when both options are open, the bidder cannot use both the online and offline modes.

8- Provisional bid bond :

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the listing document 12 of the Tender File of an amount of 650 000F (SIX hundred and fifty thousand Francs CFA). And valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

9- Consultation of tenders file:

The file can be consulted at the BONDJOCK council, during working hours from the publication of the present invitation to tender or BONDJOCK Council.

10- Acquisition of tenders file:

The file can be obtained from the BONDJOCK council as soon as this notice is published against payment of a non-refundable deposit sum of XAF 54 000F (fifty-four thousand Francs) CFA payable at **BONDJOCK municipal Treasury**.

11- Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach the Bondjock Council, 697 01 21 51, not later than the 31 March 2026 **at 13:00 o'clock** and should carry the inscription:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 OF02 MARCH 2026 FOR THE CONSTRUCTION WORKS OF THE MAPAN AGRICULTURAL POST (NKONG KENI), BONDJOCK SUB-DIVISION, NYONG AND KELLE DIVISION, IN PROCEDURE OF EMERGENCY”

TO BE OPEN ONLY DURING BIDS OPENING

- For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than [deadline for receipt of offers] at [Deadline]. A backup copy of the offer saved on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

N.B.: File size and format

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

5 MB for the Administrative file;

15 MB for the Technical Offer;

5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

PDF format for text documents;

JPEG for images. The candidate will ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted in accordance with the sizes indicated above.]

12- Admissibility of offers

Under pain of rejection, the administrative documents required, must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer...) in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

They must not be older than three preceding the original date of submission of bids **(03) Months** or must not have been established after the signing of the tender notice.

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

The following will be inadmissible by the Project Owner :

- Bids bearing information on the identity of the tenderers ;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids ;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender ;
- Bids non-compliant with the bidding mode ;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

NB : Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted

13- Bids opening.

The opening of the offers will take place on the 31 march 2026 at **13:00 o'clock**. By the Internal Tenders Board. This will be done at the conference hall of the Bondjock Council in the presence of tenderers or mandated representatives, who have a perfect knowledge of the bids.

14- Evaluation criteria

- A. Absence in the bid or non-compliance of the stamped bid bond issued by the CDEC at the opening of the bids;
- B. Failure to submit, beyond the 48-hour deadline following the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing;
- C. False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- D. Non-compliance of the bid (absence of one or more constituent elements of volumes 2, 3, and 4);
- E. Absence of the sworn statement of not having abandoned the construction sites during the last three years;
- F. Failure to comply with the bid file format (in the case of electronic submission).
Non-compliance, with at least 24/29, or 80%, positive elements (yes)
- G. absence of the bidder is categorization certificate

1.1. ESSENTIAL CRITERIA

Assessment of the personal qualification in their post.

- | | |
|--|-------------|
| A - Presentation of the offer | 02 elements |
| B - Reference of the company | 07 elements |
| C - Managerial personnel | 10 elements |
| D- Organization – planning – methodology | 05 elements |
| E - Equipment | 05 elements |

15- Award contract

For each lot, the contract shall be awarded to the bidder who presents a qualified financial offer, evaluated as lowest bidder, complying with the technical and administrative requirements. Offers not presented in three (03) volumes shall purely and simply be rejected.

Where a tenderer who fulfilled the technical criteria in his offers and is the lowest bidder for more than two lots, the Contracting Authority is reserved the right of choice.

NB: a bidder may be dependent on 02 allotment

16- Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for **Sixty (60) days** from the deadline set for the submission of tenders.

18 _Further information :

Additional information can be obtained during business hours from the town hall of the Commune de Bondjock, upstairs in general secretariat the Internal Administrative Management Service for Markets (SIGAM) phone number : 697 01 21 51 or online on the platform (COLEPS) or ARMP at the addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19 Fight against corruption and malpractices :

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, the Contracting Authority's (697 01 21 51).

BONDJOCK, the _____
THE MAYOR OF MUNICIPALITY OF BONDJOCK
(Contracting Authority)

TRUE COPIES :

- DD-MINMAP/NK ;
- DDTP/NK ;
- ARMP for publication and archiving;
- Owner ;
- Président CIPM/C-BMK ;
- Archiving/Chrono

PIECE N° 2
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(R.G.A.O)

SOMMAIRE

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des offres

Article 17 : Caution de Soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20 : forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. ouverture des plis et évaluation des offres
Article 25 : Ouverture des plis et recours
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
Article 28 : Détermination de la conformité des offres
Article 29 : qualification du soumissionnaire
Article 30: Correction des erreurs
Article 31 : Conversion en une seule monnaie
Article 32 : Evaluation des offres au plan financier
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution du Marché
Article 34: Attribution du marché
Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
Article 36 : Notification de l'attribution du marché
Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 38 : Signature du marché
Article 39 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. **Le Maire de la Commune de BONDJOCK**, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des opérations sus-indiquées.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier les termes Autorité Contractante et Maire de la Commune de BONDJOCK sont interchangeables .le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent appel d'offres est le **Budget d'Investissement Public MINDDEVEL, Exercice 2026**.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- 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'Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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. Toute proposition d’attribution est rejetée, s’il est prouvé que l’attributaire proposé est directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l’attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d’interdiction de soumissionner pendant une période n’excédant pas deux (2) ans, à l’encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. La consultation s’adresse à tous les candidats désirant y participer à l’issue de la publication de l’Avis d’Appel d’Offres dans le Journal des Marchés Publics publié par l’organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.
- 4.2. En règle générale, l’appel d’offres s’adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d’un groupement d’entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d’un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d’un groupement d’entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d’intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d’intérêt lorsque :
- i. il présente plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres, à l’exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d’une offre.
- ii le maître d’ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d’une décision d’exclusion.
- d. les entreprises publiques camerounaises peuvent participer à la consultation si elles démontrent qu’elles sont (i) juridiquement et financièrement autonomes, (ii) administrées selon les règles du droit commercial et (iii) ne sont pas sous l’autorité directe du Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué.
- 4.3. Tout Appel d’Offres relatif aux Marchés de Conception Réalisation est ouvert aux soumissionnaires organisés en groupement d’entreprises solidaires. Toutefois, pour les marchés de conception réalisation portant sur les ouvrages d’infrastructure relatifs aux parties inférieures constituant les fondations d’une Construction, le groupement n’est pas obligatoire.

Article 5 : Matériaux, Matériels, fournitures, équipements et services autorisés

- 5.1. Les matériaux, les matériels de l’Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.
- 5.2. Aux fins de l’Article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d’où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d’établir leur qualification pour exécuter le marché.
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
- i. La production des bilans certifiés et chiffres d’affaires récents ;
- ii. L’Accès à une ligne de crédit ou disposition d’autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi. l'attestation de catégorisation, le cas échéant.

6.2. Les entrepreneurs présentant une soumission en groupement doivent être solidaires et satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. L'accord de groupement doit être produit dans l'Offre (le dossier administratif) et doit préciser que le groupement est solidaire ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour la passation et l'exécution du marché ;
- e. Les cotraitants se répartissent les paiements effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique;

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

6.4. Les soumissionnaires qui prétendent au bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 31 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1. En dehors de la visite organisée par le Maître d'Ouvrage prévue au point 1.5 ci-dessus, il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ou spécification Techniques pour la conception et les études y afférentes ;
- Pièce n° 6 : Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- Pièce n°7 : Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n°8 : Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ou la décomposition des prix ;
- Pièce n°9 : Le modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;
 - a. Le cadre du planning d'exécution des prestations;
 - b. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - c. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - d. Le Modèle de caution de soumission ;
 - e. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - f. Le Modèle de caution d'avance de démarrage ;
 - g. Le Modèle de caution de retenue de garantie.
- Pièce n° 11 : tout autre document technique ou autre document jugé nécessaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
- Pièce n° 12 : La Grille d'évaluation ;

- Pièce n°13 : Les Justificatifs des études préalables le cas échéant ; à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
 - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - Pièce n° 15 : La Charte d'intégrité ;
 - Pièce n° 16 : L'Engagement à respecter les Clauses Environnementales et Sociales ;
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards au dit dossier.

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagné d'une traduction précise en français ou en anglais ; au quel cas et aux fins d'interprétations de l'offre la traduction fera foi.

Article 13. Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra le document détaillé au RPAO, dûment rempli et regroupé en trois volumes :

a. Volume1 : Dossier Administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvement de quelques natures que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé par l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'Article 17 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'Article 6.1 du RPAO.

b.2. Méthodologie

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché, à savoir :

1. Le Cahier des Clause Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

b.4. Commentaires (facultatifs)

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous détail des prix et /ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. l'échéancier prévisionnel des paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions des RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés et présenté par le soumissionnaire.

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

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

14.4. Si les clauses de révision et ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et ou d'actualisation desdits prix doivent être précisés. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (01) an ne peut faire objet de révision des prix.

14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par les sous détails conformément au cadre proposé à la pièce N°8.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

La monnaie utilisée est le franc CFA.

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

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

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

Article 16 : Validité des offres

16.1 Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non-conforme.

- 16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit. La validité de la caution de soumission prévue à l'Article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demandé de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 16.3 Lorsque le marché ne comporte pas d'Article de révision des prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables aux soumissionnaires retenus, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au (x) soumissionnaire(s). la période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux aux soumissionnaires retenus tels que prévu par le CCAP. L'effet d'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 17 : Caution de Soumission

- 17.1. En application de l'Article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au – delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.
- 17.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission interne de Passation des Marchés comme non-conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 17.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 17.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

- 18.1. Les travaux ne sont pas exécutés dans les délais d'exécution variables. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non-conformes.
- 18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.
- 18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2 (g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Aucune réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est prévue.

Article 20 : forme et signature de l'offre

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

Eclaircissements et modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres :

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

9.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres, dans un délai maximal de cinq (05) jours.

Modification du Dossier d'Appel d'Offres :

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, le cas échéant, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO.

Délais de remise des plis :

Le délai de remise des offres contenues dans un pli est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date publication de l'avis d'appels d'offres dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Tout pli parvenu au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 13 du RGAO sera déclaré hors délai et ne sera pas réceptionné.

Les recours :

12.1.

a) Tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire un recours en fonction de l'étape de la procédure, soit auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, soit auprès du Comité d'Examen de Recours.

b) Pour être recevable, tout recours doit préciser un fait ou un manquement à l'encontre du Code des Marchés Publics en vigueur et à la réglementation relative à la passation des Marchés Publics ou au dossier de consultation concerné

12.2.

a) Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, le Recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité Chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

b) Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres.

c) Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics;

d) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) Ce recours n'est pas suspensif de la procédure.

12.3.

a) A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

b) Le recours doit être adressé au Comité de l'Examen de Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

c) Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis.

d) Ce recours n'est pas suspensif.

12.4.

a) A l'issue de la phase d'analyse des dossiers administratifs et des propositions artistiques, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'informer les soumissionnaires des résultats de l'analyse à cette étape avant l'ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

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

c) Le recours doit intervenir au plus tard trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des propositions techniques.

12.5.

a) Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution ; les recours ne peuvent porter que sur l'attribution.

b) Le recours doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

c) Il doit intervenir dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après la publication des résultats.

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

e) La suspension de la procédure est levée par l'Autorité chargée des Marchés Publics après examen des conclusions du Comité chargé de l'examen des recours.

f) Sauf cas de recours, la notification de l'attribution doit s'effectuer au plus tard quinze (15) jours calendaires après la publication des résultats.

12.6.

a) Sous peine de forclusion toute requête doit être formulée dans les délais réglementaires.

b) L'examen des recours peut entraîner la reprise ou l'annulation de la procédure concernée.

Soumission, réception et ouverture des propositions :

13.1. L'original des propositions 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.

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

13.2. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition artistique et technique 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. Il en est de même pour le dossier administratif.

13.3.

a) 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 artistique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION ARTISTIQUE », l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE" et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LE DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROPOSITION ARTISTIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une seule et même Enveloppe cachetée, laquelle porte le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, 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".

b) Seules les enveloppes intérieures (dossier administratif, propositions administratives et techniques) porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été irrecevables conformément aux dispositions des articles 11, 13.6 et 24 du RGAO.

c) Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 13.3 Susvisé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

13.4. Les offres contenant le dossier administratif, la proposition artistique, la proposition technique et la proposition technique témoin, dûment établis doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

13.6. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte. Les offres déposées ailleurs qu'au lieu indiqué pour le dépôt des offres dans le RPAO ne seront pas acceptées.

13.7.

a) Au plus tard une heure après l'heure limite de remise des propositions, les dossiers administratifs et les propositions artistiques sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés de la manière suivante :

I. Dans un premier temps :

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et les propositions artistiques en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

Les propositions techniques restent cachetées et sont confiées au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui les conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions Techniques

II. Dans un second temps :

Seules les propositions techniques des soumissionnaires ayant atteint la note minimale requise à l'issue de l'évaluation des dossiers administratifs et des propositions artistiques seront ouvertes en présence des soumissionnaires concernés par la Commission de Passation des Marchés.

b) Les représentants des soumissionnaires qui assistent aux séances d'ouverture des plis/offres signent une fiche de présence attestant leur participation aux dites séances.

13.9. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres Techniques] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

13.10. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

13.11. Dans un premier temps, Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative ainsi que la composition du Jury. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

Dans un second temps, il est établi, séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des propositions techniques qui mentionne les noms des soumissionnaires dont les propositions techniques ont été ouvertes, les coûts estimatifs prévisionnels de leurs projets, leurs références et les coûts globaux de leurs projets.

13.12. 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'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Les Maîtres d'Ouvrages ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Langue de l'offre :

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

Documents constituant l'offre :

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

- volume 1 : le dossier administratif ;
- volume 2 : l'offre artistique ;
- volume 3 : l'offre Technique, comprenant le coût estimatif du projet, les références du soumissionnaire et le coût global du projet des soumissionnaires le cas échéant ;
- volume 4 : l'offre technique témoin.

a- Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

NB : en cas de groupement d'entreprises, chaque membre est tenu de produire tous les documents cidessus cités.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b- Volume 2 : Offre artistique

Elle doit pouvoir donner lieu à l'élaboration : • d'un mémoire explicatif et descriptif présentant un projet technique en adéquation avec le programme à

l'instar de l'évaluation du contexte général après visite du site , analyse des besoins spécifiés dans le programme ...

• d'un dossier de pièces-graphiques présentant le projet proposé ; • d'un mémoire explicatif et descriptif présentant notamment, le projet retenu en plan et en volumétrie, l'implantation dans le site dans le strict respect de la réglementation, le principe d'ossature, les principes d'organisation fonctionnelle... • la Méthodologie : Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition artistique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance,

attestation de visite du site le cas échéant, etc.) ; • Les preuves d'acceptations des conditions du marché : Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) le cas échéant ;
- les Termes de Référence, le cas échéant. • Les Commentaires (facultatifs) : Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c- Volume 3 : Offre technique

c.1 Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés dans le RPAO.

c.1.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

c.1.2 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. 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 technique doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

ii. Il est souhaitable que le personnels clé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretenue avec lui, une relation de travail stable de longue date;

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

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

c.1.3 Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans l'une des langues stipulées dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

c.1.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 12) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnels clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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 envisagés 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.

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

prolongation.

c.1.5 La Proposition technique doit comporter toutes les informations financières qui doivent être présentées 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.

c.2. Elle 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.

c.3. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

c.4. 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).

c.5. Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

2. Les bordereaux des prix unitaires dûment remplis et signés;

3. Les détails estimatifs dûment remplis et signés;

4. Les sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

5. Les échéanciers prévisionnels de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

d- Volume 4 : Offre technique Témoin

15.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

Montant de l'offre :

16.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations (études et travaux) décrites dans le RPAO, le CCAP, le CCTP et les TDRs, sur la base des Bordereaux des Prix et des Détails Quantitatifs et Estimatifs chiffrés présentés par le soumissionnaire.

16.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes des bordereaux de prix et des Détails quantitatifs et estimatifs.

16.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

Le montant de la soumission, les prix unitaires des bordereaux des prix et les prix des détails quantitatifs et estimatifs sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

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

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

17.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires des bordereaux des prix et les prix des Détails quantitatifs et estimatifs de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

Validité des offres :

18.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ou à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 13.4 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

18.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Caution de soumission :

19.1. En application de l'article 15 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission conforme au montant et au modèle présenté dans le DAO sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre ou au nom du groupement.

19.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

19.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 36 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 37 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou des ordres de service de démarrage des prestations.

Propositions variantes des soumissionnaires :

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

20.2. lorsque le RPAO autorise les variantes techniques, les soumissionnaires souhaitant les offrir doivent d'abord, sous réserve des dispositions du point 20.3 ci-dessous, chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre

tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la mieux disante.

20.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions des Article 24 et 25 du RGAO.

Réunion préparatoire à l'établissement des offres :

21.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, les Soumissionnaires peuvent être invités à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

21.2. La réunion préparatoire aura pour objet de présenter le programme et les besoins du Maître d'Ouvrage, ainsi que de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

21.3. Il est demandé aux Soumissionnaires, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 9.2 ci-dessus.

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

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

Forme et signature de l'offre :

22.1. Le Soumissionnaire préparera les documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO ainsi qu'il suit pour chaque volume : un exemplaire portant clairement l'indication "ORIGINAL", et les autres exemplaires en nombre requis dans le RPAO portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. En plus du nombre d'exemplaires de l'offre Technique requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre Technique dans une enveloppe séparée scellée et portant l'indication « Offre Technique Témoin » destinée à l'Organisme chargé de la régulation des marchés

publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

Modification, substitution et retrait des offres :

23.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 22.3 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

23.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

23.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 23.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

23.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Toute demande de retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

23.5. Pendant l'évaluation des Offres, le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

Ouvertures et Evaluation des offres Administratives et Artistiques :

24.1. L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une (01) heure après celle limite de réception des offres fixée dans le dossier d'appel d'offres.

Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de s'assurer que les plis reçus du Maître d'Ouvrage sont fermés et cachetés. Il procède à leur ouverture, vérifie sommairement les pièces administratives produites par les soumissionnaires et paraphe les originaux des offres et les pièces administratives.

24.2. Il donne ou fait donner publiquement lecture des pièces administratives, des principaux éléments constitutifs des offres artistiques, notamment les délais, etc.

24.3. La participation à la séance d'ouverture des plis est restreinte aux représentants des soumissionnaires, et le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01), même en cas de groupement d'entreprises.

24.4. Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi séance tenante. Ce procès-verbal d'ouverture des plis mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative et leurs délais. Une copie de l'extrait dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire à sa demande.

24.5. Le procès-verbal de séance d'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés indique la composition du Jury. Toutefois, les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission et ne sont pas communiquées aux soumissionnaires.

24.6. Le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues.

24.7. A la fin de la séance de dépouillement, le Président de la Commission de Passation des Marchés paraphe une copie des dossiers administratifs et des offres artistiques des soumissionnaires qui seront mis à la disposition de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics en même temps que l'offre technique témoin de chaque soumissionnaire.

24.8. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture de plis entraîne le rejet de l'offre.

24.9. A l'issue du dépouillement, toutes les offres y compris celles qui ont fait l'objet du rejet sont confiées au Jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés.

24.10 Le jury comprend majoritairement des représentants des corps de métiers concernés par le projet, et au moins un (01) représentant du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Il est composé ainsi qu'il suit : • Un Président : Un représentant du Maître d'Ouvrage ; • Les membres :

- o Un représentant de Chaque Ordre professionnel du corps de métier concerné par le projet ;
- o Un représentant de toute autre administration concernée par le projet.
- o Un représentant de l'Ingénieur de l'Etat du domaine concerné ;
- o Un représentant de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage. • Un rapporteur ; Un représentant du Maître d'Ouvrage.

24.11. Le jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les pièces administratives et les propositions artistiques sur la base de leur conformité au DAO, notamment les termes de référence et les spécifications techniques du DAO, 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.

Le jury dispose de onze (11) jours ouvrables au plus pour l'évaluation du dossier administratif et de la proposition artistique.

Chaque proposition conforme se voit attribuer une note de qualification pour la phase de concours proprement dite. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants du DAO, ou n'atteint pas la note de qualification minimale indiquée dans le RPAO.

24.13. Le Jury établit un procès-verbal de ses travaux qui mentionne tous les aspects de l'évaluation faite ainsi que la liste des soumissionnaires assortie des notes obtenues. Ce PV indique par ailleurs les soumissionnaires retenus pour l'évaluation technique et est transmis à la Commission de Passation des Marchés.

24.14. A cette étape de la procédure, et après examen du PV du Jury par la Commission de Passation des Marchés, le Président de ladite Commission, propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les résultats de l'évaluation pour validation et information des candidats.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimale, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions techniques leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection.

Dans le même temps, Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué informe les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions techniques :

25.1. Les propositions techniques sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats concernés. Les membres de la Commission de passation des Marchés vérifient l'intégrité des offres et procèdent à leur ouverture. Les noms des candidats et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions techniques. La Commission de passation des Marchés vérifie la présence des éléments constitutifs de chaque proposition technique prescrits dans le RPAO. A l'issue de cette ouverture, le président de la Commission de Passation des Marchés transmet les propositions techniques au Jury pour évaluation. Un procès-verbal de la séance est établi.

25.2. Le Jury : • Etablit pour chaque Proposition technique si elle est complète, c'est-à-dire qu'elle comprend le coût estimatif prévisionnel du projet, les références du soumissionnaire, le coût global du projet proposé par le soumissionnaire et que tous les éléments relatifs à la conception et à l'exécution du Projet ont été chiffrés ; • Corrige toute erreur de calcul,

• Convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. • Evalue toutes les offres admises à cette étape en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global, ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury procède à l'évaluation des offres, et détermine l'offre la plus avantageuse (mieux disante). A cet effet, il procède à l'addition des notes obtenues par chaque concurrent sur le concours proprement dit, l'estimation du coût global du projet et sur l'offre financière, suivant une pondération prévue dans le dossier d'appel d'offres. • Classe les projets des soumissionnaires ;.

25.3. Avant d'émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

25.4. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

25.5. Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à passer.

Le jury dispose de dix (10) jours ouvrables au plus pour l'évaluation des propositions techniques.

25.6. A l'issue de l'évaluation des propositions techniques sanctionnée par le classement des soumissionnaires, le jury invite par tout moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé premier à procéder dans un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours ouvrables à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluation, à :

a. la confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées ;

b. la régularisation des discordances constatées.

25.7. Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide:

a) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés de retenir le soumissionnaire concerné;

b) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci : • ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ; • produit une proposition technique signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.

25.8. Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée la deuxième, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écarter dans les conditions fixées au b) ci-dessus

25.9. Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.

25.10. a) Le jury du concours dresse un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations.

b) Ce procès-verbal signé par le président et les membres du jury doit, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

c) les rapports des experts, techniciens ou sous-commissions sont joints au procès-verbal, le cas échéant ;

d) Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions à la Commission de Passation des Marchés en vue ou d'attribuer le marché au concurrent retenu, selon le cas.

Détermination de la conformité des offres :

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

26.2. Le jury déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

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

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

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

26.6. Le jury s'assurera que tout Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Caractère confidentiel de la procédure :

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

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par le jury lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGAO.

28.2. Avant d'émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

28.3. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

28.4. Le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

28.5. Sous réserve des dispositions des alinéas 1, 2, 3 et 4 susvisés, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés, du jury et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Correction des erreurs :

30.1. Le Jury vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Le Jury corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis du Jury, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la mieux disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie saisie.

Conversion en une seule monnaie :

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

31.2. 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 para- graphe d.2 de l'article 15 ci – dessus.

Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux :

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

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

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

32.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%) pour les entreprises visées à l'alinéa ci-dessus.

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

Attribution du contrat :

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante, par combinaison des critères techniques, financiers et/ou esthétiques et publie les résultats.

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

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

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

Droit du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué d'annuler une procédure :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut annuler un appel d'offres, sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont été ouvertes, cette annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

Notification de l'attribution du marché :

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des prestations prévues dans le contrat ainsi que le délai d'exécution.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'attribution du Marché à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

Publication des résultats d'attribution du marché :

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

36.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de communiquer aux soumissionnaires qui en font la demande, l'extrait du rapport d'analyse des offres qui les concerne.

36.3. 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.

Signature du marché :

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

37.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

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

Article 38 Cautionnement définitif :

38.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et, en tout cas, avant le premier paiement, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

38.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, 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.

38.3. 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.

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

PIECE N° 3 REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O)
--

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1. Le présent Appel d'Offres a pour objet **LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOL DE MAPAN (NKONG KENI)** Arrondissement de BONDJOCK dans le Département du Nyong et Kellé.

2. Allotissement

Les travaux objets du présent appel d'offres sont répartis en un (01) lot unique.

ARTICLE 2 : FINANCEMENT

Le financement est assuré par le **Budget d'Investissement Public (BIP), EXERCICE 2026**

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises des travaux publics installées au Cameroun.

ARTICLE 4 : RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

Toute offre non-conforme aux dispositions du présent Appel d'Offres sera déclarée nulle. L'offre devra être remise au lieu, date et heure indiquée dans l'Avis d' Appel d' Offres contre récépissé de dépôt. Toute offre remise à une heure ou à une date ultérieure sera simplement refusée.

Toutes les pièces remises par le soumissionnaire à quelque titre que ce soit, en application du présent appel d'offres seront établies exclusivement en langue française ou anglaise, en utilisant le système métrique et en exprimant tous les prix en monnaie franc CFA pour la comparaison des offres.

Après le dépôt de son offre, le soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier ou la corriger pour quelque raison que ce soit. Cette condition est valable autant avant qu'après l'expiration du délai de remise des offres.

ARTICLE 5- PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les documents faisant partie du présent appel d'offres se composent comme suit :

- Pièce N°1 - Avis d'Appel d'Offres (AAO);
- Pièce N° 2 - Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce N° 3 - Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce N° 4 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce N°5 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce N° 6 - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Pièce N°7 - Cadre du détail estimatif;
- Pièce N° 8 - Cadre du Sous Détail des Prix;
- Pièce N° 9 - Formulaire et modèles à utiliser par les soumissionnaires:
 - 9.1 : Modèle de Soumission ;
 - 9.2 : Modèle de Caution de Soumission
 - 9.3 : Modèle de garantie du cautionnement définitif;
 - 9.4 : Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage;
 - 9.5 : modèle de Retenue de Garantie ;
 - 9.6 : modèle d'attestation de visite des lieux
- Pièce N° 10 - modèle de lettre de commande
- Pièce N° 11 - documents graphiques
- Pièce N° 12 - Liste des Etablissements Bancaires:

ARTICLE 6 : ECLAIRCISSEMENTS ET MODIFICATIFS AUX DOCUMENTS DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements concernant les documents de l'appel d'offres. Le cas échéant, ils devront s'en référer par écrit à l'Autorité Contractante en vue d'obtenir les précisions souhaitées, avant le dépôt de leurs offres. L'Autorité Contractante y répondra par écrit avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

Aucune réponse ne sera donné à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'appel d'offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Autorité Contractante.

Des additifs au dossier d'appel d'offres pourraient également être apportés par L'Autorité Contractante, en vue de rendre plus compréhensibles les documents d'appel d'offres ou d'apporter des modifications techniques ou

autres documents d'appel d'offres. Ces additifs feront partie intégrante des documents de l'appel d'offres et seront communiqués par courrier, télex, télécopie ou e-mail à tous les acquéreurs du dossier qui en accuseront réception par les mêmes voies. L'Autorité Contractante devra, autant que possible, reporter la date de remise des offres pour la prise en compte desdits additifs.

ARTICLE 7 : ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

L'établissement des prix par le soumissionnaire est réputé avoir été fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics.

Le montant de l'offre fera apparaître le montant hors taxes, le montant de la taxe sur la valeur ajoutée, et le montant Toutes Taxes Comprises en francs CFA.

Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres, les prix du bordereau des prix unitaires, les porter dans le cadre du détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son offre. En cas de discordance entre les prix en lettres et ceux en chiffres, les premiers seront ceux à considérer et serviront de base au calcul du montant de l'offre, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique dans le sous-détail du prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.

Sous peine de rejet, le bordereau des prix unitaires devra être obligatoirement complet. Les éventuelles erreurs de calcul seront redressées par la sous-commission d'analyse des offres et le montant sera révisé si nécessaire, sans que cela ne donne lieu à quelque réclamation que ce soit par le soumissionnaire.

ARTICLE 8 – PRESENTATION DES OFFRES

8.1 Signature des Offres – Mandatement

Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement ou son mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent appel d'offres et au marché subséquent.

8.2 Présentation des offres

Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, dans une (01) enveloppe fermée et scellée ne comportant ni cachet, ni indication sur l'identité du soumissionnaire et portant la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX
DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOLE DE MAPAN (NKONG KENI), DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.»**

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

Financement : **Budget d'Investissement Public (BIP), EXERCICE 2026.**

Chaque offre comportera trois (03) volumes insérés dans une enveloppe présentée conformément aux indications de l'article 21 du RGAO.

- volume 1 (offre administrative) ;
- volume 2 (offre technique) ;
- volume 3 (offre financière).

8.2.1 Offre Administrative (Volume 1)

Il s'agit des pièces ci-après datées d'au plus trois (03) mois :

1. Une attestation de non-faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;
2. Une attestation de non-redevance timbrée et le bordereau de situation fiscale en cours de validité (original) ;
3. Une attestation de soumission pour CNPS (original) ;
4. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
5. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ;
6. Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DAO ;

7. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original) ;
8. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 1 à 6 et 10 devront être produites par chacun des membres du groupement.
9. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, date et signé sur la dernière page.

NB : Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non conforme aux modèles exigés sera rejetée.

8.2.2 Offre Technique (volume 2)

Elle comprendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N° ORDRE	DESIGNATION	DETAILS	JUSTIFICATION
B.0	Attestation de visite des lieux et rapport de visite de site	Suivant modèle en annexe	Date, signature et cachet du soumissionnaire
B1	Référence des travaux similaires	Indiquer la liste des travaux similaires réalisés au cours des 5 dernières années	Joindre les premières et dernières pages des marchés enregistrés, accompagnées des PV de réception définitive ou provisoire desdits marchés ou attestation de bonne fin.
B2	Liste du matériel	-Indiquer la liste du matériel (Conformément à l'annexe 11.1)	Joindre les photocopies légalisées des cartes grises par les services compétents du Ministère des Transports ou l'attestation de mise à disposition pour le matériel roulant avec preuve de propriété (carte grise du propriétaire) et outillage simple liste)
B3	Liste du personnel d'encadrement	Conformément à l'annexe 11.2	Joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme.
B4	Propositions techniques et planning d'exécution	Conformément à l'annexe 11.3	Paraphé sur chaque page, daté et signé.
B5	Cahier des Clauses Techniques Particulières	Insérer le CCTP inclus dans le présent dossier d'appel d'offres	Paraphé sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
B6	Attestation de solvabilité	Indiquer le montant de la capacité de préfinancement du soumissionnaire.	Date, signature et cachet de la banque émettrice, agréée par le MINFI

8.2.3 Offre Financière (volume 3)

Elle devra contenir les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N° ORDRE	DESIGNATION	DETAILS	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire. - Timbrée au taux en vigueur.
C2	Bordereau des Prix	Original du cadre du bordereau des prix dûment complété en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page Date, signature et cachet du

		par le soumissionnaire	soumissionnaire à la fin du bordereau.
C3	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page date signature et cachet du soumissionnaire.
C4	Sous Détail des Prix Unitaires	Décomposition de chaque prix unitaire suivant les règles en usage et selon le modèle joint au dossier	Paraphe sur chaque page. Date, signature et cachet du soumissionnaire

Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non conforme aux modèles exigés sera rejetée.

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

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire d'un montant de : 650 000F (SIX cent cinquante Mille Francs) CFA délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances.

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original daté d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de 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. Il devra être valable de cent vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres.

Quinze (15) jours après désignation de l'entreprise adjudicataire, l'Autorité Contractante restituera le cautionnement à chacun des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues, et au plus tard trente (30) jours après expiration de leur délai de validité. Pour l'entrepreneur retenu, le cautionnement provisoire restera valable jusqu'à ce que le cautionnement définitif soit constitué.

Le cautionnement provisoire pourrait être saisi si l'entreprise adjudicataire ne signe pas le marché ou ne constitue pas le cautionnement définitif dans les délais impartis.

ARTICLE 10 : DEPOT DES OFFRES

Les offres devront être remises contre récépissé au plus tard MARS 2026 à **12 heures précises**, heure locale à la Mairie de la Commune DE BNDJOCK (Secrétariat du Maire).

ARTICLE 11: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de **Soixante (60) jours** à compter de la date limite fixée pour leur remise.

ARTICLE 12 : OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu **le 31 MARS 2026 à partir de 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de BONDJOCK. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

ARTICLE 13 – EVALUATION DE L'OFFRE

L'évaluation des offres sera faite en deux phases, à savoir : l'évaluation des offres administratives et techniques (1^{ère} phase) et l'évaluation des offres financières (2^{ème} phase) pour les soumissionnaires ayant obtenu a vingt-quatre (24) éléments positifs (oui) à l'issue de l'analyse des offres techniques. Elle sera faite selon les critères ci-après définis :

13.1 Critères éliminatoires

- ✓ A. Absence dans l'offre ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré délivré par la CDEC à l'ouverture des plis;
- ✓ B. la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- ✓ C. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✓ D. la non-conformité de l'offre (absence d'un ou de plusieurs éléments constitutifs des volumes 2, 3 et 4) ;

- ✓ E. l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années
- ✓ F. le non-respect du format de fichier des offres (en cas de soumission par voie électronique).
- ✓ Non satisfaction, au moins à 24/29 soit 80% éléments positifs (oui)
- ✓ H. Absence de l'attestation de catégorisation du soumissionnaire

13.2 Critères essentiels

A-Présentation de l'offre	02 éléments
B - Références	07 éléments
C - Personnel d'encadrement	10 éléments
D - Organisation-Planning-Méthodologie	05 éléments
E - Matériel	05 éléments.

Le détail de la grille est la suivante :

N°	CRITERES		NOTATION	
			oui	Non
A	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (2 éléments)			
1	Document relié à la spirale ou serre dos			
2	Présence dans l'offre des intercalaires couleurs			
B	REFERENCE DE L'ENTREPRISE (7 éléments)			
3	Chiffre d'affaires déclaré sur la non redevance.	Sup ou Egal à 20 Millions		
4	Montant total des prestations similaires déclarées sur les deux dernières années.	Sup ou Egal à 30 Millions		
5	Preuve de la capacité de préfinancement des travaux (attestation de solvabilité délivrée par une banque agréée).	Sup ou Egal à 15 Millions		
6	Nombre de projets de 10 millions et plus réalisés dans le domaine du Bâtiment et Travaux Publics (les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception ou attestation de bonne fin y afférents) au cours des cinq dernières années.	Sup ou Egal à 2		
7	Nombre de projets réalisés dans les délais (joindre premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception provisoire et décomptes y afférents au cours de la dernière année (2021)).	Sup ou Egal à 2		
B.2	Sous détail des prix unitaires			
8	Le sous détail est calculé sans erreur			
9	Omission d'un prix quantifié dans l'offre financière (BPU, SDP, DEQ)			
C	PERSONNEL DE L'ENTREPRISE (10 éléments)			
C.1	Conducteur des Travaux			
10	Copie certifiée du Diplôme de Technicien Sup de Génie Civil ou Génie rural au moins			
11	Curriculum Vitae avec N° tel et adresse mail	Daté et Signé		
12	Attestation de disponibilité	Daté et Signé		
13	Expérience générale dans le Bâtiment et Travaux Publics	Sup ou égal à 5 ans		
14	Nombre de projets des travaux de construction de Bâtiment suivi au poste	Sup ou égal à 3		
C.2	Chef de chantier			
15	Copie certifiée du Diplôme de Technicien de Génie Civil ou BAC F4, au moins			

16	Curriculum Vitae avec N° tel et adresse mail	Daté et Signé		
17	Attestation de disponibilité	Daté et Signé		
18	Expérience dans les travaux de Bâtiment et Travaux Publics	Sup ou égal à 5 ans		
19	Expérience au poste de Chef de Chantier (nombre de projets suivis en tant que tel)	Sup ou égal à 3		
D	ORGANISATION-PLANNING-METHODOLOGIE (5 éléments)			
20	Attestation de visite du site signé sur l'honneur avec cachet du soumissionnaire			
21	Installation de chantier			
22	Méthodologie d'exécution			
23	Organigramme de chantier			
24	Présence et cohérence du planning			
E	MATERIEL (5 éléments)			
	(évalué sur la base de la présentation des photocopies légalisées des cartes grises par les services compétents du Ministère des Transports ou l'attestation de mise à disposition pour le matériel roulant avec preuve de propriété (carte grise du propriétaire), l'outillage simple liste)			
25	01 véhicule 4x4 pick-up	oui/Non		
26	Outillage de maçonnerie	oui/Non		
27	Outillage de menuiserie	oui/Non		
28	Outillage de ferrailage	oui/Non		
29	Compacteur manuel	oui/Non		

Une offre technique sera jugée acceptable lorsqu'elle aura, au terme de l'analyse, satisfait à au moins de 24 éléments positifs (oui). Toute offre qui n'aura pas satisfait à cette condition ne fera pas l'objet d'évaluation financière.

13.3 Evaluation des offres financières

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :

- En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;
- En cas d'omission d'un prix unitaire dans l'offre, cette offre sera purement et simplement éliminée ;
- S'il y a une différence entre le prix du sous détail et celui du bordereau des prix unitaires, celui du sous détail fera foi ;
- S'il n'y a pas concordance entre le bordereau de prix unitaire, le détail estimatif et le sous détail des prix, c'est le sous détail des prix qui fera foi.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.

ARTICLE 14 – ATTRIBUTION

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre financière qualifiée, qui sera évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises. Toute offre non présentée en trois (03) volumes sera purement et simplement rejetée ; il en est de même pour toute offre non conforme au règlement particulier de l'Appel d'Offres.

NB : un soumissionnaire peut attributaire de 02 lots

ARTICLE 15 – VERIFICATION DES OFFRES

15-1 L'Administration se réserve un délai nécessaire pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué à l'article 14. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourrait être saisie dans ce cas.

15-2 Sur la demande du Président de la Commission Compétente de Passation des Marchés, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.

ARTICLE 16 – PROCEDURE DE PASSATION ET DE CONTROLE DE L'EXECUTION DU MARCHE

16-1 Les marchés résultant du présent appel d'offres seront préparés, passés et exécutés conformément aux dispositions du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics. Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marché Publics. Le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 portant Modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP. La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la Passation et au Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics.

16-2 Les entrepreneurs retenus en recevront notification à leurs adresses officielles ou par voie de presse.

16-3 Dans le cas où le Cocontractant n'aura pas rempli ses obligations, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler sans aucun recours l'attribution du marché à ce dernier.

16-4 Une fois le marché approuvé et signé, l'adjudicataire en reçoit notification. Il doit dans les vingt (20) jours qui suivent, produire son cautionnement définitif (selon le modèle joint en annexe) et procéder à son enregistrement suivant les procédures et taux en vigueur.

16-5 Le Cocontractant retenu devra après signature du marché et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires en vue d'assurer le démarrage rapide des travaux dès réception de l'Ordre de Service de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Secretariat du Maire de la Mairie de Bondjock. N° 697 01 21 51.

ARTICLE 18 : SOUSCRIPTION DU PROJET DE MARCHE

Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de lettre de commande par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution du marché concerné.

PIECE N° 4
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(C.C.A.P)

Chapitre I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attribution (CCAG article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG article 4)
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication (CCAG article 6 et 10 complétés)
- Article 8 : Ordres de services (CC AG article 8)
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG article 9)
- Article 10 : Personnel du Cocontractant (CCAG article 15 complété)

Chapitre II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG article 29 et 41 complétés)
- Article 12 : Montant du Marché (CCAG article 18 et 19 complétés)
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix (CCAG article 20)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)
- Article 17 : Travaux en régie (CCAG article 22 complété)
- Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)
- Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)
- Article 20 : Avances (CCAG article 28)
- Article 21 : Règlement des travaux (Cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complété)
- Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG article 31)
- Article 23 : Pénalités de retard (CCAG article 32 complété)
- Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG article 33)
- Article 25 : Décompte final (CCAG article 34)
- Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG article 35)
- Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 36)
- Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 37)

Chapitre III : EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 29 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 38)
- Article 30 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG article 40)
- Article 31 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG article 42)
- Article 32 : Assurance des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG article 45)
- Article 33 : Consistance des travaux (CCAG article 45)
- Article 34 : Pièces à fournir par le Cocontractant (CCAG article 49 complété)
- Article 35 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG article 50)
- Article 36 : Implantation des ouvrages (CCAGA article 52)
- Article 37 : Sous-Traitance (CCAG article 54)
- Article 38 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG article 55)
- Article 39 : Journal de chantier (CCAG article 56 complété)
- Article 40 : Utilisation des explosifs (CCAG article 60)

Chapitre IV : DE LA RECEPTION

- Article 41 : Réception provisoire (CCAG article 67)
- Article 42 : Documents à fournir après exécution (CCAG article 68)
- Article 43 : Délai de garantie (CCAG article 70)
- Article 44 : Réception définitive (CCAG article 72)

Chapitre V : DISPOSITION DIVERSES

- Article 45 : Résiliation du marché (CCAG article 74)
- Article 46 : Cas de force majeure (CCAG article 75)
- Article 47 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Article 48 : Edition et diffusion du présent Marché

Article 49 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

Le présent appel d'offres national ouvert a pour objet **LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A LINDOI**, Région du Centre, Département du Nyong et Kellé dans la Commune DE BONDJOCK.

1- Allotissement

Les travaux objets du présent Avis d'appel d'offres national ouvert sont répartis en (01) lot

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

Article 3 : attributions et nantissement

3.1 – Définitions générales

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

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif, pour le cas c'est le Chef de brigade à la DDMAP/NK sous la coordination du DDMAP/NK;

- **Maître d'Ouvrage :**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est **le Maire de commune de Bondjock**: signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;

c – **Chef de service du marché :**

S'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché; Pour le cas c'est **le Chef service technique de la commune de Bondjock**

d – **Ingénieur du marché :**

Est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte; pour le cas c'est **Le Délégué Départemental des travaux publics du Nyong-et-Kellé**

e – **Maître d'œuvre :**

La Maîtrise d'Œuvre de la phase de conception du présent marché est assurée par la commission de suivi et de recette technique dont la composition est prévue par les dispositions de l'article [à préciser] du présent Marché

- Le Maître d'Œuvre (mission de contrôle) de la phase de réalisation est [A préciser le cas échéant] ciaprès désigné Maître d'Œuvre ; [Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé] : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

- L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage est : **Chef de Service technique** à la Délégation départementale des travaux publics du Nyong et Kellé

3.2 – Le nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement:
 - **le Maire de la Commune de BONDJOCK**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :
 - **le Maire de la Commune de BONDJOCK**
- Fonctionnaire compétent pour le visa financier : **le Contrôleur Financier Départemental du NYONG ET KELLE ;**
- Comptable chargé des paiements :
 - **C169-Commune de BONDJOCK**
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 Langue, lois et règlements applicables :

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais. 4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente. 5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 Pièces constitutives du marché :

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les termes de références(TDR) ;
5. les spécifications techniques ou Cahiers des Clauses Techniques Particulières (ST ou CCTP) ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché / coût Global du Projet, tels que, par ordre de priorité : a le détail ou le devis quantitatif et estimatif ;
b les bordereaux des prix unitaires et forfaitaires;
c l'état des prix forfaitaires ;
d la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
7. l'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc ;

9. les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) auxquels il est spécifiquement assujéti (CCAG –SPI et CCAG -Travaux);
10. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
11. tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, plans, notes de calcul, cahiers de sondages et dossiers géotechniques, [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références], etc.
12. la charte d'intégrité ;
13. la déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 Textes généraux applicables :

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail;
2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement;
3. la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil;
4. la loi N°024/2019 du 24 décembre 2019 portant Code général des collectivités territoriales décentralisées ;
5. loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances, de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
6. le décret 2001/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
8. la lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;
9. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
10. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
11. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
12. 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;
13. l'arrêté N°0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des communautés Urbaines, Communes d'Arrondissement.
14. Circulaire N°0001/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application des marchés publics
15. Circulaire 0001877/ C/ MINFI du 31 Décembre 2025. portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'exercice 2026.
16. Guide des acteurs intervenant dans le processus de la passation et de l'exécution des Marchés Communaux ;
17. Les textes régissant les autres corps de métier
18. D'autres spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 Communication :

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]
Madame/Monsieur le : [A préciser] • BP
Téléphone : • Fax : Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire : Madame/Monsieur le : [A préciser] • BP • Téléphone :
..... • Fax : avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 Consistance des prestations :

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent deux (02) phases : 1. Phase 1 : Conception ou Etudes Le cocontractant mènera les études sur la base de l'Avant-Projet Sommaire (APS) proposé dans son offre, en vue de déboucher sur un Avant-Projet Détaillé, comprenant les principales rubriques ci-après : ..[à définir] .

2. Phase 2 : Réalisation des travaux le cocontractant exécutera les travaux tel que décrits dans l'Avant-Projet Détaillé validé par le Maître d'ouvrage à l'issue de la phase 1, et comprenant les principales rubriques ci-après : ..[à définir].

Article 10 Délais d'exécution du marché :

9.1. Le délai global d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

Phases Délais d'exécution (en mois) Phase 1 : Conception ou Etudes [A préciser en lettres et en chiffres] Phase 2 : Réalisation des travaux [A préciser en lettres et en chiffres] Délai global (Phase 1 + Phase 2) [A préciser en lettres et en chiffres]

9.2. le délai d'exécution de la phase 1 court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de ladite phase, sauf stipulation contraire [à préciser] Le délai d'exécution de la phase 2 court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire [à préciser]. Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de : Tranche Délai (en mois) Tranche ferme Tranche conditionnelle 1 Tranche conditionnelle n

L'exécution de la phase 2 est conditionnée par la réception des prestations de la phase 1 à la satisfaction du Maître d'Ouvrage.

Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué :

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant. 11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, y compris tous les droits de passage correspondants. 11.3. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations. 11.4. Si le cocontractant de

l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des

administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas. 11.5 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 Ordres de service :

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

12.1. a) Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations de la phase 1 du marché. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de sa date de signature. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.1. b) Dès réception des prestations de la phase 1, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué signe l'ordre de service de démarrage des travaux objets de la phase 2. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de sa date de signature. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes : a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué; b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier; c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière cumulée est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché. d) Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant

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

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

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

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service du Marché au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

12. 7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus. 12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

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

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

Article 13 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration :

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

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

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

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

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage

découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles 14.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches]. A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. 14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant]. 14.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant 15.1. **Personnel clé du cocontractant** Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans son offre, qui se compose comme suit : [A préciser] 1. Chef de Projet :[indiquer le nom].....

2. Personnel clé pour les études : 2.1. Chef de mission :[indiquer le nom]..... 2.2. Autres personnels clés :[indiquer les noms].....

3. Personnel clé pour l'exécution des travaux : 3.1. Conducteur des travaux :[indiquer le nom]..... 3.2. Autres personnels clés :[indiquer les noms].....

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

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

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

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

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

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

15.3. **Retrait du personnel** Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave

dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique, le chef du projet, qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne, chargée de la conduite de l'exécution des prestations, doit disposer des pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser. Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans ses bases vie, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel ainsi que celui de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du marché. Il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du marché et la date programmée pour leur rapatriement.

15.6. Matériel proposé dans l'offre Le cocontractant utilisera les matériels et équipements nécessaires indiqués dans son offre, dans l'Avant-Projet Détaillé et dans le projet d'exécution pour la bonne réalisation des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant (Articles 41 et 43 complété) : [le Maître d'Ouvrage indiquera tous les documents à fournir par le cocontractant, les délais de leur transmission ainsi que ceux d'approbation par les personnes à désigner] **16.1. Programmes d'action et des travaux, Plan d'assurance qualité et autres** [A préciser] pour la phase 1 (Conception ou études) Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la phase 1, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant mettra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

16.2. Programmes d'action et des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser] pour la phase 2 (Réalisation des travaux) a) Dans un délai maximum de [A préciser] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux objets de la phase 2, le cocontractant de l'administration soumettra, en [à préciser] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur du marché)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de [A préciser] à partir de leur réception avec :

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

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

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

Le cocontractant de l'administration mettra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel des travaux. Des modifications importantes ne pourront être apportées

au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de [A préciser] au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.3. Projet d'exécution des travaux

a. dans un délai maximum de [à préciser] jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la phase 2, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en [à préciser] exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution. L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : [le Chef de service ou le Maître d'Œuvre]

Article 18 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles :

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

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

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après):

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;
- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant. 18.3 En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant. 18.4 Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître

d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. 18.5 Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais :

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

délai de [à préciser] 18.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : [A préciser]. 18.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : [à préciser] 18.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : [à préciser] Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier :

21.1. Journal de chantier. Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation. Y sont consignés chaque jour : - les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ; - les conditions atmosphériques ; - les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ; - les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ; - Etc. Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Ce journal sera signé contradictoirement par

le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier. 21.2. Réunions de chantier Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. [Préciser la fréquence]. Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs :

[Préciser les éventuelles restrictions ou interdictions]

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23- Réception des prestations :

Pour la phase 1 (conception ou études) 23.1 Commission de suivi et recette Technique de la phase conception Avant la réception, le cocontractant demande la réception des prestations par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur. La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif : 2. L'assistance à maîtrise d'ouvrage ; 3. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ; 4. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ; 5. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ; 6. L'Ingénieur du Marché, rapporteur ; 7. Membres externes.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception. au moins [préciser la durée] avant la date de réception. NB : pour la validation des études, l'ingénieur du marché prononce la réception des prestations à la suite de l'approbation de ladite commission

23.2 Réception provisoire de la Phase réalisation 23.2.1 : Documents à fournir avant la réception technique Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] : 1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ; 2. Notification de la réception ; 3. Copie Cautionnement définitif 4. Copie assurance le cas échéant. 5. Autre à préciser

23.2.2. Opérations préalables à la réception Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations] a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation : a. Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ; b. Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

23.2.3. Réception Provisoire Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les

travaux. La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu. Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

23.2.3. Composition de la commission de réception La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] : - Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant (Président); - L'Ingénieur, Membre [au cas où il y a une maîtrise d'œuvre] / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre]; - Membres : • Le Chef de Service ou son représentant ; • Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser]. • L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre]; • Autres membres [à préciser]; - Le Représentant du MINMAP observateur - Invité : Le Cocontractant ; Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant de l'administration est convoqué à la réception par courrier au moins [10 jours] avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

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

23.2.5. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire partielle] 23.2.6. Prise de possession des ouvrages Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

23.7 : Rejet

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

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

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

Article 24- Documents à fournir après exécution :

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre ou l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement. 24.1. [Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]. 24.2. [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie :

25.1. Délai de garantie La durée de garantie est de [A préciser] à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles,

le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché. Article 26- Réception définitive :

26.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie. 26.2. Le Maître d'Œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission. 26.3. La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. 26.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 37 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif Article 27- Garantie légale :

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination. A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 28- Montant du marché :

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de :
_____ (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC). Ce montant est réparti entre les deux phases de prestations ainsi qu'il suit :

Coûts de la Phase 1 (conception ou des études)

Coûts de la Phase 2 (réalisation des travaux)

Coûts Globaux du Marché (Phase 1 et Phase 2)

Montant HTVA (francs CFA)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

114

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES RELATIF AUX MARCHES DE CONCEPTION REALISATION

Montant de la TVA (francs CFA)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Montants TTC (francs CFA) (3)

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Montant de l'AIR(1) ou de TSR(2) (francs CFA), le cas échéant

[A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

Net à percevoir [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres] [A préciser en lettres et en chiffres]

(1) l'AIR est applicable aux entreprises dont le siège est basé au Cameroun ; (2) la TSR n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger ; (3) les Montant TTC doivent être inscrits en chiffres et en lettres.

Article 29- Lieu et mode de paiement :

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif] a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____ b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 30- Garanties et cautions :

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après : 30.1. Cautionnement définitif

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

30.2- Cautionnement d'avance de démarrage [Préciser si l'avance de démarrage pourra être accordée, indiquer le cas échéant son taux (20% maximum du montant TTC de la phase considérée) et les modalités de sa restitution. L'avance de démarrage devra être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

30.3- Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie) le cautionnement de bonne exécution concernera uniquement la phase 2. la retenue de garantie est fixée à [10% maximum] du montant TTC de la phase 2 augmenté le cas échéant du montant de ses avenants. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux de la phase 2 sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après expiration du délai de garantie. A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement

de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à l'organisme émetteur de la caution, que le cocontractant n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 31- Variation des prix :

31.1. Les prix sont fermes ou révisables [retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables. 31.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant). Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant]. Article 32- Formules de révision des prix :

Les prix du bordereau des prix unitaires et forfaitaires sont révisables par application de la formule suivante : [Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant] Pour chacun des paramètres, l'indice «0» indique la «valeur de base» à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des marchés publics] Article 33- Formules d'actualisation des prix :

Les prix du bordereau des prix unitaires et forfaitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]. Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix. Article 34- Travaux en régie :

34.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché. Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) de la phase concernée.

34.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation

expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie] 34.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 35- Valorisation des approvisionnements :

35.1. [Des avances pour approvisionnement peuvent être accordées en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics. 35.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements. 35.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux. Article 36- Avances :

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [n'excédant pas 20% du montant TTC de la phase concernée] 36.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la phase concernée. 36.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la phase concernée. 36.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration. 36.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 37- Règlement des travaux :

37.1. Constatation des travaux exécutés

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

37.2. Décomptes provisoires Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois]. Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingtdix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit : - HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration; - TVA au taux en vigueur ; - [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

37.3. Décompte final (Article 35 CCAG et Article 47 (f) du CMP) [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre, après la date de la recette des études / réception provisoire des travaux (1 mois maxi)] Après achèvement des prestations de chaque phase et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de la recette ou de la réception provisoire, selon le cas, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de l'ensemble des prestations de la phase considérée. Ce projet de décompte final, une fois accepté ou rectifié par le Maître d'œuvre [ou l'ingénieur du marché] devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde de la phase considérée, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. 37.3.2. [indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre, (1 mois maximum)] 37.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre [ou l'Ingénieur le cas échéant] dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur.

37.4. Décompte général et définitif (CCAG Article 35) phase 2 37.4.1. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre [ou l'Ingénieur le cas échéant] pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive des travaux (1 mois maximum)]. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service du Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend : - les deux (02) décomptes finaux (phases 1 et 2), - le solde, - la récapitulation des acomptes mensuels. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

37.4.2. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)] La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 38 Intérêts moratoires :

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés par application de la formule : $L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle : M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 39 Pénalités :

A. Pénalités de retard 37.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit : a. Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ; b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour. 37.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser] 37.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment : - Remise tardive du cautionnement définitif ; - Remise tardive des assurances - Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration ; - Autres [à préciser par le Maître d'ouvrage]. 37.4. En tout état de cause, le montant cumulé de toutes les pénalités (de retard et particulières) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance :

40.1. En cas de groupement d'entreprises (groupement solidaire) les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant]. En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du soustraitant.

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

Article 41 Régime fiscal et douanier :

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment : - Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés; - Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts; - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché: • Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique); • Des droits et taxes communaux, • Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants. Article 42 Timbres et enregistrement des marchés :

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43 Résiliation du marché :

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

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

pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ; - Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ; - Non-paiement persistant des prestations. - Refus de la reprise des travaux mal exécutés ; 43.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant : - Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ; - Non-paiement persistant des prestations. - Motif d'intérêt général.

Article 44 Cas de force majeure :

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis. Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont : - Pluie : 200 millimètres en 24 heures; - Vent : 40 mètres par seconde; - Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 45 Différends et litiges : :

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 46 Edition et diffusion du présent marché :

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

Article 47 Et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché :

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

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BONDJOCK



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL
DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG & KELLE DIVISION

BONDJOCK COUNCIL

Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune de Bondjock

Autorité Contractante : Maire de la Commune de Bondjock

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des
Marchés Placée auprès de la Commune de Bondjock

APPEL D’OFFRES NATIONAL N° 004 / AONO/R-CE/D-
NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D’UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI),
DANS L’ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DU
NYONG ET KELLE, EN PROCEDURE D’URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET D’INVESTISSEMENT PUBLIC (MINDDEVEL), EXERCICE 2026
IMPUTATION :
AUTORISATION DE DEPENSE :

PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

TERMES DE RÉFÉRENCE

I. Contexte et justification

II. Objectif de la conception

III. Résultats attendus • Une Proposition Artistique comprenant :

- L'Avant-Projet Sommaire (APS) comportant notamment :

- La Méthodologie : elle portera sur une analyse des travaux et précisera l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour leur réalisation (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) ;

- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission.

- La composition par spécialités de l'équipe proposée, ainsi que la description des tâches confiées à chacun des membres.

- La liste complète et détaillée des études à mener durant la phase de conception ;

• Une Proposition Technique comprenant :

- l'expérience récente du candidat dans le cadre des missions similaires .

- l'expérience du personnel clé proposé ;

- l'indication du délai global d'exécution des prestations, de ceux des phases de conception et des travaux ;

- le planning des activités et les personnels utilisés ;

- le calendrier des activités ou programme de travail

- la détermination du coût Global du projet, comprenant le Coût des Etudes et le Coût Estimatif du Projet ou Coût de la réalisation des travaux ;

- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données fournies par le Maître d'ouvrage

IV. Qualification des consultants

[A préparer et insérer par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, En s'inspirant le cas échéant de l'exemple du DAO TYPE]

PIECE N° 6
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (C.C.T.P.)

A- INTRODUCTION

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du Marché. Cette consistance des travaux à réaliser est détaillée dans le présent CPT, au Bordereau des Prix et au Devis Quantitatif et Estimatif.

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

B- MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

GENERALITES : Béton armé ou non – Mortiers

La fourniture de tous les matériaux incombe au Cocontractant. Ces matériaux devront être soumis à l'agrément du Maître d'œuvre dont le refus vaudra obligation au Cocontractant de rechercher de nouveaux matériaux sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Cocontractant ne pourra commencer à utiliser les matériaux qu'après le contrôle de qualité effectuée par le Maître d'œuvre et l'autorisation donnée par ce dernier.

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

1. Sable :

Tous les sables seront exempts d'oxydes, de matières organiques d'origine animale ou végétale.

La granulométrie sera comprise entre 0,08 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

2. Gravillons :

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

3. Eau de gâchage

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

4. Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 ou de type importé avec les caractéristiques au moins équivalentes au CPJ 35 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérulence sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

5. Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux pour les cadres et les étriers et des aciers "TOR" à haute adhérence pour les barres porteuses, conformes aux prescriptions des règles BAEL 93. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, de peinture ou graisse. Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'Entrepreneur à l'approbation du Maître d'œuvre avant le début des travaux.

6. Coffrage

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation le poids et la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

CHAPITRE I : INSTALLATION DE CHANTIER

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du Marché et comprendront :

- la construction éventuelle d'une clôture provisoire ;
- l'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- éventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone.

CHAPITRE II : TRAVAUX PREPARATOIRES/TERRASSEMENT

❖ Etudes et Etablissement des plans d'exécution :

Les études comprennent :

- l'établissement des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables
 - l'établissement de planning des travaux
 - la confection et l'implantation du panneau d'indication du chantier
 - éventuellement les branchements provisoires en eau, électricité et téléphones
- Ces plans seront remis avant le début des travaux.

❖ **Débroussaillage**

Débroussaillage du terrain sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 5,0 m tout autour de celui-ci. Ce travail comprend toutes sujétions d'abattage d'arbres et de dessouchage.

❖ **Démolitions**

Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du bâtiment. Les produits démolis seront stockés dans un lieu agréé par le Maître d'œuvre.

Les bois, les tôles et tous autres produits issus des démolitions devront être traités avec beaucoup de soins et remis à la disposition du chef de service du Marché.

Certains matériaux pourront être réutilisés suivant les dispositions contractuelles ou suivant les orientations du Chef de service du Marché.

❖ **Décapage**

Consiste à enlever pour stockage, pour réemploi possible ou évacuation, la terre végétale sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 2 à 5,0 m tout autour de celui-ci.

❖ **Nivellement plate-forme**

Nivellement d'une plate-forme sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 2 à 5 m tout autour de celui-ci.

❖ **Fouilles pour fondations**

Les fouilles seront descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles ne sera inférieure à 60 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

L'exécution de ces fouilles sera subordonnée à l'approbation de l'implantation par le Maître d'œuvre.

❖ **Remblais**

Les terres provenant de ces fouilles seront sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Ceux-ci seront compactés par couches successives de 20 cm, arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées en un lieu agréé par le Maître d'œuvre. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tous débris, racines, matières végétales et gravois.

CHAPITRE III : FONDATIONS

Variante 1 : semelles isolées sous poteaux + mur de fondations en agglomérés de 20 x 20 x 40 bourrés + longrines

Variante 2 : semelles isolées sous poteaux + mur de fondations en maçonnerie de moellons + chaînage.

❖ **Béton de propreté**

Un béton maigre dosé à 150 kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalié sur les fonds de fouilles.

❖ **Semelles isolées sous poteaux :**

Les semelles seront en béton armé de section 15 x 40 x 40 (pour poteaux de 15 x 15 cm), de 15 x 40 x 60 cm, ou de section 15 x 50 x 50 cm (pour poteaux de 20 x 20 cm), suivant indications des plans

❖ **Poteaux**

En béton armé de section 15 x 15 cm, de 20 x 20 cm (suivant indication des plans)

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8

❖ **Dallage du sol**

Le sol recevra un dallage en béton dosé à 300 kg/m³ de 8 cm d'épaisseur sur un sol constitué de bons matériaux bien compactés. Il sera recoupé en surfaces de 16 m² maximum avec des joints combinés et finition talochée.

❖ **Semelles**

- Béton armé dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Fer HA 8 ; maille 15 x 15 cm

❖ **Longrines et chaînages**

En béton armé de 20 x 20 cm.

- Béton : dosé à 350 kg/m³

- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8 + équerres (chapeau) HA 8 aux angles.

❖ **Maçonnerie de moellons**

Les moellons doivent être propres et devront être couverts chacun dans toute sa surface d'un mortier de sable dosé à 300kg/m³. Les murs en maçonneries auront 40 cm d'épaisseur et seront coffrés sur les deux faces.

CHAPITRE IV : MACONNERIE – ELEVATION

❖ **Mur en élévation**

Les murs seront montés en agglomérés de ciment creux de 15 x 20 x 40 cm ou 10 x 20 x 40 cm suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement en chute libre d'une hauteur d'un mètre du sol dur.

❖ **Poteaux**

En béton armé de section 15 x 15 dans les murs, de 15 x 30 cm ou de 20 x 20 cm sur la véranda et ailleurs suivant les indications des plans d'exécution.

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8 pour les poteaux de 15 x 15 cm ou de 20 x 20 cm, et 6 filants HA 8 pour les poteaux de 15 x 30 cm.

❖ **Linteaux**

En béton armé de section 15 x 20 ou 10 x 20 suivant épaisseur des murs.

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8.

❖ **Chânage haut**

- En béton armé de section 15 x 15 cm ;
- Béton : dosé à 350 kg/m³ ; Aciers : Epingle Ø6 tous les 20 cm + 4 filants T8.

❖ **Poutre de véranda**

En béton armé de section 15 x 20 cm.

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : Cadres Ø6 tous les 20 cm + 4 filants HA8

❖ **Clastras**

Suivant les indications des plans y afférents et du Maître d'œuvre conformément au modèle du dossier d'appel d'offres.

Chape

D'une épaisseur de 4 cm, elle sera réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400 kg/m³, finition lissage à la barbotine de ciment avec bouchardage.

❖ **Revêtements scellés :**

Les carreaux sont choisis en accord avec l'Ingénieur et le Chef de service du Marché.

- Les sols de toilettes recevront les carreaux grés cérames de 5 x 5 cm ou les mosaïques de 2 x 2 cm.
- Les sols de certaines salles seront en carreaux grés cérame de 30 x 30 cm ou de 5 x 5 cm ;
- Les murs de toilettes ou des salles d'eau recevront des carreaux en faïence de 5 x 5 cm ou de 15 x 30 cm, et sur une hauteur d'au moins 1,50 m.

❖ **Enduits**

Sur toutes les parties maçonnées ou bétonnées, il sera exécuté un enduit bicouche de ciment de 1,5 cm d'épaisseur en mortier de ciment dosé à 400 kg/m³.

- Accrochage : gobetis avec mortier de gros sable coupé à la règle (non taloché) ; on laissera le gobetis se sécher correctement (deux à trois semaines) avant d'y appliquer la couche de finition. Cela limitera les fissures qui apparaissent sur les enduits.
- Finition : avec mortier de sable fin taloché.

CHAPITRE V : COUVERTURE – ETANCHEITE – PLAFOND

a) Charpente

❖ **Fermes**

Les fermes seront exécutées avec du bois dur local (eucalyptus) traité au Xylamon, scié en basting de 4 x 12 ou de 4 x 15. L'entrait et l'arbalétrier seront doublés. Les fermes seront solidement ancrées dans la maçonnerie à l'aide des fers de Ø6 et les fers en attentes des poteaux.

❖ **Pannes**

Elles seront en bois dur local traité au xylamon scié en section de 5 x 8 cm.

b) Couverture

La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 6/10^e en une seule longueur fixée sur les pannes par des tirefonds de 8 x 80 avec accessoires.

- Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faîtières appropriées.
- Les façades et les pignons recevront des rives en tôle bac aluminium 6/10^e de 35 cm de large.
- Pignon : latte de 4 x 7 reliant les pannes.

c) Plafond

❖ **Solivage**

En bois dur local raboté sur une face traité de section 4 x 7 cm.

❖ **Habillage**

En contre-plaqué de 4 mm traité au xylamon en plaques de 60 x 120 cm, ou en tôle lisse striée pour les alentours extérieurs en plaques suivant la coupe économique.

N.B. :

- Couvre joint périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite aux lieux indiqués par le Maître d'œuvre
- Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures aux lieux indiqués par le Maître d'œuvre.

CHAPITRE VI : MENUISERIES METALLIQUES - VITRERIES

❖ **Portes et fenêtres métalliques**

Les portes seront disposées conformément aux plans, suivant le modèle approuvé par le Maître d'œuvre.

Les fenêtres seront disposées conformément aux plans, suivant le modèle approuvé par le Maître d'œuvre.

Les cadres seront en bois dur sur lesquels seront scellés des vantaux en persiennes métalliques fabriquées suivant les règles de l'art et approuvés par l'ingénieur et le Chef de service du Marché.

antivols métalliques.

Elles recevront en outre les panneaux vitrés ou des lames naco sur châssis en Alu.

NB : Les motifs des antivols devront être approuvés par l'ingénieur et le chef de service du marché.

❖ **Seuils**

Pour l'arrêt de la chape au niveau de l'escalier, des portes, estrade et de la véranda, les seuils seront exécutés en Cornière de 30 avec queue de carpe tous les 100 cm

N.B. : Toutes les menuiseries métalliques recevront une peinture antirouille avant la livraison au chantier.

CHAPITRE VII : MENUISERIE BOIS

❖ **Portes**

A un ou deux vantaux de 2,10 m ou de 2,20 m de hauteur.

Cadre : bois dur traité

Battant en panneaux métalliques doublé + 3 paumelles grilles de 100 + serrure à canon vachette + 2 targettes.

Les portes intérieures peuvent être en isoplane suivant les indications des plans d'exécution

❖ **Fenêtre**

Les fenêtres seront faites de cornières et des vantaux en persiennes métalliques fabriquées suivant les règles de l'art et fixées sur un cadre en bois dur peint.

CHAPITRE VIII : ELECTRICITE

❖ **Fourreautage**

En tube de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie.

❖ **Câblerie**

Les câbles seront en VGV ou en TH.

En règle générale, on prendra les sections suivantes :

- 1,5 mm² pour les circuits d'éclairage

- 2,5 mm² pour les circuits des prises

Chaque circuit comprendra un maximum de 8 appareils et sera protégé par ces fusibles de 10 A pour les circuits d'éclairage et 16 A pour les circuits des prises.

❖ **Appareillage**

Les marques préconisées seront « LEGRAND » ou « INGELEC ». Les modèles seront approuvés par le Maître d'œuvre avant la pose.

CHAPITRE IX : PEINTURE

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

❖ **Imprégnation**

- Murs : chaux
- Plafonds : Pantimat ou similaire
- Bois : Glycéro dilué

❖ **Finition**

Murs et plafonds :

- Plafonds : Pantex 800 en deux couches
- Murs extérieurs : Pantex 1300 en deux couches
- Murs intérieurs : Pantex 800 en deux couches
- Soubassement et Plinthe : peinture à huile jusqu'à 20cm de hauteur au-dessus des fondations. Et de 1.0 m sur poteaux.

Menuiserie bois et métallique :

- Peinture glycérophtalique en deux couches.

CHAPITRE X : VRD

❖ **Caniveaux**

Il sera exécuté autour des bâtiments des caniveaux en Béton Armé de 10 cm d'épaisseur ou en agglomérés bourrés de 15 x 20 x 40 cm ; il aura 40 cm de large interne et 30 cm de profondeur, avec fond coulé et lissé à l'aide d'un béton ordinaire dosé à 400 kg/m³.

Ces caniveaux seront couverts de dalles préfabriquées aux droits des accès aux vérandas et sur une largeur de 2 m.

Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdits caniveaux pour faciliter l'écoulement des eaux.

❖ **Dallage extérieur**

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 60 cm de largeur et 8 cm d'épaisseur tout autour du bâtiment et bloqué par un talon encre au sol de 20cm.

Ce dallage sera en béton ordinaire dosé à 300 kg/m³.

❖ **Rampe d'accès**

En béton armé dosé à 350 kg/m³.

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

CHAPITRE XI : DIVERS

❖ **Sécurité**

Le Cocontractant reste responsable de tous les accidents survenus sur le chantier et/ou occasionnés aux tiers, à son personnel et aux agents et fonctionnaires de l'Administration du fait de la présence de son chantier. L'organisation, le gardiennage et la police des chantiers sont à la charge et aux frais du Cocontractant.

❖ **Protection de l'environnement**

Le Cocontractant proposera au Maître d'œuvre avant le début des travaux le lieu de ses installations de chantier et sollicitera par note verbale (rapport de chantier faisant foi) son autorisation d'installation.

Le site doit prévoir un drainage adéquat des eaux sur l'ensemble de sa superficie. Les aires d'entretien et de lavage des engins devront être bétonnées et prévoir un puisard de récupération des huiles et des graisses.

A la fin des travaux, l'entrepreneur réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. Pour la mise en dépôt de matériaux de démolition, le Cocontractant doit obtenir l'approbation du site du Maître d'œuvre.

Les matériaux sont à recouvrir d'une couche de terre, et le site doit recevoir un drainage adéquat afin d'éviter toute érosion.



PIECE N° 7 :
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(B.P.U)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

A compléter par le soumissionnaire

Prix N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unités	Prix unitaires en chiffre	Prix unitaires en lettre
101	Nettoyage de l'emprise du site (défrichage, décapage de la terre végétale, mise à niveau du site mise en dépôt, y compris toutes sujétions	m²		
102	Installations du chantier: construction de la baraque de chantier et aménagement de la fosse à défecion	Ens		
103	Implatation de ouvrage	ff		
104	Fourniture et pose panneau de chantier	U		
105	Etudes complémentaires avec production des plans d'exécution , plans de recollement en fin de travaux, planning, etc...	ens		
106	Amenée et replis des matériels	ff		
201	Fouilles manuelles en rigoles et puits pour semelles et poteaux	m3		
202	Nivellement, Remblai et compactage des terres et fonds de fouilles	m3		
203	Béton de propriété coulé au fond de fouilles dosé à 150kg/m3	m3		
204	Agglos de 20x20x40 bourrés pour soubassement	M2		
205	Film polyane anti capilarité 200 microns	M2		
206	Béton dosé à 350 kg/m3 pour semelles isolées, amorces poteaux et longrines	M3		
207	Béton dosé à 250 kg/m3 pour Dallage de la plat forme du sol (ép=8cm	M3		
208	Remblais des fouilles apres coulage	M3		
301	Mur en Agglos de 15x20x40 pour Elevation	M2		
302	Béton armé dosé à 350kg/m3 pour linteaux, poteaux et chaînages	M3		
303	Béton ordinaire pour rampe, d'accès dosés à 250kg m3	m3		
304	Enduits talochés verticaux sur murs extérieurs y compris toutes sujétions	m2		
305	Enduits talochés verticaux sur murs intérieurs y compris toutes sujétions	m²		
401	Fourniture et pose bois de charpente assemblé et traité pour fermes et pannes y compris pointes et toutes sujétions	m3		
402	Fournitures et pose planchers de rives y compris toutes sujétions	ml		
403	Fournitures et pose couverture en tôles BAC ALU 5/10e y compris toutes sujétions	m²		
404	Fournitures et pose couverture en tôles faitières	ml		
405	Planfond extérieurs en tôles ALU lisse	m²		
406	Fourniture et pose cheneaux en tôles ALU y compris toutes sujétions	ml		

407	Planfond en panneaux de sappelli fixé sur ossaturee en bois y compris toutes sujétions	m²		
408	Fournitures et pose tuyau PVC 100 de 4m pour descentes d'eau de pluie	U		
409	Fournitures coude PVC 100 pour descentes d'eau de pluie	u		
501	Portes en bois massif à double battant et panneaux de 090mx2.20m y compris toutes sujétions	M2		
502	Portes en panneaux de 0.80mx2.20m y compris toutes sujétions	M2		
503	Porte metalique semi vitrée de 1.40x2.20mde large y compris toutes sujétions à serrure canon	m²		
504	Porte metalique semi vitrée de 0.90x2.20mde large y compris toutes sujétions à serrure canon	M2		
505	Fenêtres alluminium en chassis coulissant à vantaux	M2		
506	Grilles metalliques antivol pour fenêtres	m²		
601	Badigeonnage à la chaux sur le Murs	m²		
602	Application en deux couches d'une peinture à eaux ou similaire pour murs Extérieurs selon indications des plans et spécifications techniques y compris toutes sujétions de mise en œuvre	m²		
603	Bicouche peinture pantex 200 plafond interieur	m²		
604	Application en deux couches d'une peinture antiroille pour grilles antivols fenêtres et portes métalliques	m2		
701	Chapes sur dallage de ciment lisse 3 cm sur plancher bas	m2		
702	Fourniture et pose des carreaux grés pour sol salle 30x30,Bureau,Secretariat, Magasin et Veranda, esrade, Auditoire et Bibliothèque	m2		
703	Fourniture et Pose plinthe en carreaux grés cérame de hauteur 10cm y compris toute sujétions	ml		
704	Fourniture et Pose carreaux de 5x5 mosaïque pour sol de toilette	m2		
705	Fourniture et Pose faïence de 15x15 pour mur de toilette à 1.70m	m2		
801	Mise à la Terre y compris toutes sujétions	FF		
802	Fournitures et pose des rouleaux de gaines annellée de 50m	Rleau		
803	Fournitures et pose des câbles VGV 2.5 en rouleau de 100m	Rleau		
804	Fournitures et pose VGV 1.5 100m	Rleau		
805	Fournitures et pose interrupteur simple allumage VV	u		
806	Fournitures et pose interrupteur double allumage VV	u		
807	Fourniture et pose lampe avec 2P+T, installation y compris toutes sujétions			
808	Fourniture et pose lampe avec 2P(10/16 A) + T	U		
809	Fourniture et pose Reglette électrique de 60cm y compris toutes sujétions pour éclairage	U		
810	Fourniture et pose ampoule ronde y compris toutes sujétions pour éclairage	U		

811	Fourniture et pose boite de dérivation y compris toutes sujétions	U		
901	Fourniture et pose de verre NACO de 0.15x100	pieces		
1001	Fouilles manuelles en rigoles de ceinture autour du bâtiment pour caniveaux	M3		
1002	Nivellement et compactage des fonds de fouilles	m2		
1003	Béton de propriété coulé au fond de fouilles dosé a 150kg/m3	m3		
1004	Béton dosé à 150 kg/m3 pour Dallage des alentours du bâtiment ep=10cm	u		
1005	Agglos de 10x20x40 bourrés pour parois rigoles y/c crépissage , lissage	ml		
1006	Construction fosse septique	ens		
1007	Tuyau de ventilation en PVC 100	ml		
1101	Fourniture et pose réseau de distribution et d'evacuation, y compris toutes sujétions	Ens		
1102	Fourniture et pose lave main	u		
1103	Fourniture et pose wc a l'anglaise	u		
1104	Fourniture et pose porte papier hygiénique en INOX	u		
1105	Fourniture et pose porte serviette	u		
1106	Fourniture et pose porte savon en INOX	u		
	Fourniture et pose SIPHON DE SOL	u		
	Fourniture et pose miroir de douche	u		

PIECE N° 8 :
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(D.Q.E)

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Prix N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unités	QTES	Prix unitaires	Prix Total
	Lot 100: TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Nettoyage de l'emprise du site (défrichage, décapage de la terre végétale, mise à niveau du site mise en dépôt, y compris toutes sujétions	m²	399,27		
102	Installations du chantier: construction de la baraque de chantier et aménagement de la fosse à défection	Ens	1		
	Implantation de ouvrage	ff	1		
	Fourniture et pose panneau de chantier	U	1		
	Etudes complémentaires avec production des plans d'exécution, plans de recollement en fin de travaux, planning, etc...	ens	1		
	Amenée et replis des matériels	ff	1		
	SOUS TOTAL lot 100				
	Lot 200: FONDATIONS				
201	Fouilles manuelles en rigoles et puits pour semelles et poteaux	m3	40,7		
202	Nivellement, Remblai et compactage des terres et fonds de fouilles	m3	50		
203	Béton de propriété coulé au fond de fouilles dosé à 150kg/m3	m3	5		
204	Agglos de 20x20x40 bourrés pour soubassement	M2	75		
205	Film polyane anti capillarité 200 microns	M2	195		
206	Béton dosé à 350 kg/m3 pour semelles isolées, amorces poteaux et longrines	M3	10		
207	Béton dosé à 250 kg/m3 pour Dallage de la plat forme du sol (ép=8cm	M3	20		
208	Remblais des fouilles après coulage	M3	176		
	SOUS TOTAL lot 200				
	Lot 300 MACONNERIE ET ENDUIT POUR SUPERSTRUCTURE				
301	Mur en Agglos de 15x20x40 pour Elevation	M2	350		
302	Béton armé dosé à 350kg/m3 pour linteaux, poteaux et chaînages	M3	5		
303	Béton ordinaire pour rampe, d'accès dosés à 250kg m3	m3	2		
304	Enduits talochés verticaux sur murs extérieurs y compris	m2	285		

	toutes sujétions				
305	Enduits talochés verticaux sur murs intérieurs y compris toutes sujétions	m²	428,2		
	SOUS TOTAL lot 300				
	Lot 400: CHARPENTE ET COUVERTURE				
401	Fourniture et pose bois de charpente assemblé et traité pour fermes et pannes y compris pointes et toutes sujétions	m3	4		
402	Fournitures et pose planchers de rives y compris toutes sujétions	ml	65		
403	Fournitures et pose couverture en tôles BAC ALU 5/10e y compris toutes sujétions	m²	160		
404	Fournitures et pose couverture en tôles faitières	ml	18		
405	Planfond extérieurs en tôles ALU lisse	m²	45		
406	Fourniture et pose cheneaux en tôles ALU y compris toutes sujétions	ml	24		
407	Planfond en panneaux de sappeili fixé sur ossature en bois y compris toutes sujétions	m²	180		
408	Fournitures et pose tuyau PVC 100 de 4m pour descentes d'eau de pluie	U	10		
409	Fournitures coude PVC 100 pour descentes d'eau de pluie	u	10		
	SOUS TOTAL lot 400				
	Lot 500: MENUISERIE BOIS METALLIQUE				
501	Portes en bois massif à double battant et panneaux de 090mx2.20m y compris toutes sujétions	M2	3,47		
502	Portes en panneaux de 0.80mx2.20m y compris toutes sujétions	M2	3,36		
503	Porte métallique semi vitrée de 1.40x2.20m de large y compris toutes sujétions à serrure canon	m²	8,42		
504	Porte métallique semi vitrée de 0.90x2.20m de large y compris toutes sujétions à serrure canon	M2	8		
505	Fenêtres aluminium en châssis coulissant à vantaux	M2	15		
506	Grilles métalliques antivols pour fenêtres	m²	22		
	SOUS TOTAL lot 500				
	Lot 600 PEINTURE				
601	Badigeonnage à la chaux sur les murs	m²	508,82		

602	Application en deux couches d'une peinture à eaux ou similaire pour murs Extérieurs selon indications des plans et spécifications techniques y compris toutes sujétions de mise en œuvre	m²	285		
603	Bicouche peinture pantex 200 plafond interieur	m²	195		
604	Application en deux couches d'une peinture antiroille pour grilles antivols fenêtres et portes métalliques	m2	35,25		
	SOUS TOTAL lot 600				
	Lot 700 REVETEMENT				
701	Chapes sur dallage de ciment lisse 3 cm sur plancher bas	m2	200		
702	Fourniture et pose des carreaux grés pour sol salle 30x30,Bureau,Secretariat, Magasin et Veranda, escrade, Auditoire et Bibliothèque	m2	200		
703	Fourniture et Pose plinthe en carreaux grés cérame de hauteur 10cm y compris toute sujétions	ml	150		
704	Fourniture et Pose carreaux de 5x5 mosaïque pour sol de toilette	m2	15		
705	Fourniture et Pose faïence de 15x15 pour mur de toilette à 1.70m	m2	50		
	SOUS TOTAL lot 700				
	Lot 800: ELECTRICITE				
801	Mise à la Terre y compris toutes sujétions	FF	1		
802	Fournitures et pose des rouleaux de gaines annellée de 50m	Rleau	2		
803	Fournitures et pose des câbles VGV 2.5 en rouleau de 100m	Rleau	2		
804	Fournitures et pose VGV 1.5 100m	Rleau	2		
805	Fournitures et pose interrupteur simple allumage VV	u	9		
806	Fournitures et pose interrupteur double allumage VV	u	3		
807	Fourniture et pose lampe avec 2P+T, installation y compris toutes sujétions		3		
808	Fourniture et pose lampe avec 2P(10/16 A) + T	U	14		
809	Fourniture et pose Reglette électrique de 60cm y compris toutes sujétions pour éclairage	U	20		
810	Fourniture et pose ampoule ronde y compris toutes sujétions pour éclairage	U	4		
811	Fourniture et pose boîte de dérivation y compris	U	2		

	toutes sujétions				
	SOUS TOTAL lot 800				
	Lot 900: VITERIE				
901	Fourniture et pose de verre NACO de 0.15x100	pieces	300		
	SOUS TOTAL lot 900				
	Lot 1000: V R D ET DIVERS ASSAINISSEMENT				
	SOUS TOTAL lot 1000				
1001	Fouilles manuelles en rigoles de ceinture autour du bâtiment pour caniveaux	M3	25		
1002	Nivellement et compactage des fonds de fouilles	m2	29		
1003	Béton de propriété coulé au fond de fouilles dosé à 150kg/m3	m3	2		
1004	Béton dosé à 150 kg/m3 pour Dallage des alentours du bâtiment ep=10cm	u	5		
1005	Agglos de 10x20x40 bourrés pour parois rigoles y/c crépissage , lissage	ml	100		
1006	Construction fosse septique	ens	2		
1007	Tuyau de ventilation en PVC 100	ml	2		
	SOUS TOTAL lot 1000				
	Lot 1100: PLOMBERIE , INSTALLATION SANITAIRE				
1101	Fourniture et pose réseau de distribution et d'évacuation, y compris toutes sujétions	Ens	1		
1102	Fourniture et pose lave main	u	3		
1103	Fourniture et pose wc à l'anglaise	u	3		
1104	Fourniture et pose porte papier hygiénique en INOX	u	3		
1105	Fourniture et pose porte serviette	u	3		
1106	Fourniture et pose porte savon en INOX	u	3		
	Fourniture et pose SIPHON DE SOL	u	3		
	Fourniture et pose miroir de douche	u	3		
	SOUS TOTAL lot 1100				
	TOTAL HT				
	TVA 19,25 % THT				
	AIR 2,2% ou 5 ;5 THT				
	TOTAL NET A PERCEVOIR				
	TOTAL TTC				

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme TTC de:

PIECE N° 9 :
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

Désignation :				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (j)
MAIN D'OEUVRE	CATEGORIE	Salaire journalier	Jour facturés	Montant
	Total A			
MATERIEL ET ENGINS	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
	Total B			
MATERIEL ET DIVERS	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
	Total C			
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais Généraux de Chantier		%D	
F	Frais Généraux de siège		%D	
G	COUT DE REVIENT		D+E+F	
H	Risques + Bénéfices		%G	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		G+H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		P/Qté	

PIECE N° 10 :
FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

9.1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné
.....[indiquer le nom et
la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... dont le siège social est
à..... inscrite au registre du commerce de sous le N°
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
NATIONAL N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI),
ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DE NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous
ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément
aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que
j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour les travaux
d'électrification concernés pour la somme de :

- [en chiffres
et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et
à..... Francs CFA Toutes Taxes
Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux pour le lot n°..... dans la localité de..... pour un délai
de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 60 jours [indiquer la durée de validité, en principe 90
jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de
plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au
compte N° ouvert au nom de auprès de la banque
..... Agence de

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

Fait à le
.....

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de(9)

(8) Supprimer la mention inutile

104

9.2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée au Maire de la commune de Bondjock « Autorité Contractante »

Attendu que l'Entreprise....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... pour le DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI), ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DE NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à francs CFA,

Nous..... [nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maire de la commune de Bondjock « Autorité Contractante» la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maire de la commune de Bondjock « Autorité Contractante», s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'autorité contractante pendant la période de validité :

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'autorité contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maire de la commune de Bondjock « Autorité Contractante» tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

àle.....

9. 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

A **Monsieur Le Maire de la Commune de Bondjock**, ci-dessous désigné « Autorité Contractante»

Attendu que[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant » ,
s'est engagé, en exécution du marché désigné « le contrat », à réaliser
[Indiquer la nature des travaux à réaliser]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie d'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions des marchés,
Attendu que nous avons convenu de donner à le Cocontractant ce cautionnement.

Nous.....[nom et adresse de la banque]

Représentée par[nom du signataire]

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maire de la Commune de Bondjock dans un délai maximum de huit (08) semaines sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant m' a pas satisfait à es engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer les paiements ni soulever de contestation pour quelques motifs que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de[en chiffre et en lettres]

Nous convenons qu'aucun autre 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à le Cocontractant, par le maître d'ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de[indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retourné sans demande expresse de notre part Toute demande de paiement formulée par le Maire de la Commune de Bondjock « Autorité Contractante» au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception parvenu 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 du Cameroun seront les seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

àle.....

9. 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque

Référence de la Caution : N°

A Monsieur **Le Maire de la Commune de Bondjock**

Entreprise :

CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION **D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN** ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DE NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

Nous, Banqueavons été informés qu'entre **Le Maire de la Commune de Bondjock**, agissant en tant que Autorité Contractante, et agissant en tant qu'entrepreneur, un contrat a été conclu pour l'exécution des travaux ci-dessus.

Conformément aux dispositions du marché N°....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur **Le Maire de la Commune de Bondjock**, une Caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à

Nous, Banque , engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de l'Autorité Contractante, à la première demande écrite de Monsieur **Le Maire de la Commune de Bondjock** et dans huit (08) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soittoute les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant à l'Autorité Contractante du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie à au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de paiement de l'avance de démarrage.

L'original de la présente sera conservé dans les Services de la Mairie de la Commune de **BONDJOCK**. Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

Fait àle.....

Signataires(s)

9.5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°

A [indiquer le 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 réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner 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 de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché,

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 travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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]

9.6: MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné....., Directeur Général de l'Entreprise
.....
.....

Atteste avoir visité le site réservé à l'exécution des travaux **DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOLE DE MAPAN**, Arrondissement de Bondjock, département du Nyong et Kellé en procédure d'urgence.

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

A- OBSERVATIONS GENERALES

N°d'Ordre	Désignation	Observation

B- OBSERVATIONS SPECIFIQUES

Préciser les écarts éventuels par rapport aux DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles :

- a) -
- b) -
- c) -
- d) -

Fait à, le

L'ENTREPRISE

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

PIECE N° 11 :
MODELE DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/R-CE/D-NK/C-BONDJOCK/CIPM/2024 PASSEE APRES LE
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004 / AONO/R-CE/D-
NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION
D'UN POSTE AGRICOLE A MAPAN (NKONG KENI) ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK,
DEPARTEMENT DE NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE : ENTREPRISE :

B.P. :Tél. et Fax :

N° R.C.....

N° Contribuable :

N° Compte bancaire :

OBJET: :

DELAI D'EXECUTION : Mois

MONTANTS :

- Hors taxes :FCFA
- De la TVA (19,25 %).....FCFA
- De l'IR (2,2% ou 5,5%)..... FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public, EXERCICE 2026

SOUSCRITE,	le.....
SIGNEE,	le
NOTIFIEE,	le.....
ENREGISTREE,	le.....

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par Le Maire de la Commune de Bondjock. Dénommé ci-après :
«L'AUTORITE CONTRACTANTE»

D'UNE PART,

ET,

L'ENTREPRISE

B.P

TEL

N°RC

N° contribuable

N° compte bancaire

Représenté par Monsieur ci-après dénommé

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

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

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

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

CHAPITRE IV – DE LA RECEPTION

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

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

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

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DETAIL ESTIMATIF

EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOLE DE MAPAN (NKONG KENI)
FINANCEMENT : Budget D'Investissements Publics- Exercice 2026

N° PRIX	DESIGNATION	U	QTE	PU HTVA	MONTANT FCFA
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25 %)					
MONTANT TTC					
IR (2,2% ou 5,5%) du montant HTVA)					
Net à mandater					

Arrêté le devis de la présente Lettre Commande à la somme de :
(Montant en chiffres et en lettres) F CFA toutes taxes comprises.

PAGE - ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE PASSEE APRES LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004 / AONO/R-CE/D-NK/CBONDJOCK/CIPM/26 DU 02 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU POSTE AGRICOLE DE MAPAN (NKONG KENI) ARRONDISSEMENT DE BONDJOCK, DEPARTEMENT DE NYONG ET KELLE. EN PROCEDURE D'URGENCE.

TTC FCFA : _____

HTVA : _____

TVA : _____

IR : _____

NET A MANDATER : _____

SIGNATURES

Lue et approuvée par le Cocontractant Bondjock, le
Signée par Monsieur le Maire de la Commune de Bondjock, Bondjock, le
Enregistrement

PIECE N° 12:
DOCUMENTS GRAPHIQUES ET PLANS D'EXECUTION

PIECE N° 13

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES GARANTIES ET CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics, relatives au cautionnement des marchés,

LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2026.

Il s'agit de :

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
4. BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
6. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
7. COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
8. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
11. STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;
14. Bange Bank, Bp 34692 yaounde
15. Bank OF AFRICA, Bp DOUALA
16. NFC Bank, Bp yaounde

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 2) ATLANTIQUE ASURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 3) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 4) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,
- 5) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 6) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 7) SANLAM ASSURANCES SA, BP. 1540, Douala,
- 8) ZENITH ASSURANCES,
- 9) PRUDENTIAL ASSURANCES S.A, BP. Douala,
- 10) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP.2328 Douala,
- 11) CHANAS ASSURANCES, BP 109 Douala.-
- 12) ROYAL ONYX, BP douala

PIÈCE N°14 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

Note relative à la charte d'intégrité

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

Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants : 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ; 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ; 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ; 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre. 2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit

d'intérêt suivantes : 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ; 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ; 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un

autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ; 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ; 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre : i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre. 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial. 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent. 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre : 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime. 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre

personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles. 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles. 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises. 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation

et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du

PIÈCE N°15 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun. 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage. 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du

Pièce N°16 : Procédure de soumission en ligne

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ; - Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ; - Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ; - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ; - Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes : i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ; - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de

l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94; ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat. - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ; - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS - Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ; - Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.c