

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE
DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 004/AONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 POUR
LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE 06 (SIX) SALLES DE CLASSE Y COMPRIS
CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO DANS LA
COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : RESSOURCES TRANSFÉRÉES BIP MINEDUB-- EXERCICE 2026

Intitulé du projet	Montant	Sources de financement
TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE Y COMPRIS CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO.	QUARANTE-QUATRE MILLIONS (44 000 000) FCFA	BIP MINEDUB

DELAI D'EXECUTION : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS CALENDAIRES

MARS 2026

Table des matières

PIÈCE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

PIÈCE 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

PIÈCE 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

PIÈCE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

PIÈCE 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

PIÈCE 7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQ)

PIÈCE 8 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX (CSDP)

PIÈCE 9 : MODÈLE DE LA LETTRE COMMANDE

PIÈCE 10 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

PIÈCE 11 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

PIÈCE 12 : CHARTE D'INTEGRITE

PIÈCE 13 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIÈCE 14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGRÉÉS PAR LE MINFI À ÉMETTRE DES CAUTIONS DE SOUMISSION DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

PIÈCE 15 : PIECES GRAPHIQUES (DIVERS PLANS)

PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE
DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° **004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026** DU **09 MARS 2026** POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE 06 (SIX) SALLES DE CLASSE Y COMPRIS CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO, DANS LA COMMUNE DE YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION DU CENTRE.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Maire de la Commune de YOKO, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour les travaux de réhabilitation de six (06) salles de classe y compris construction de toilettes à l'école publique groupe 1 de Yoko, dans la Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

2. Consistance des travaux

Les prestations comprennent les opérations suivantes :

- Les travaux préparatoires ;
- Les terrassements ;
- Les fondations ;
- Les maçonneries – Elévations ;
- La charpente – couverture ;
- Les menuiseries bois et métallique ;
- L'électricité ;
- La peinture ;
- Les VRD ;

3. Allotissement

. Les travaux sont constitués en d'un (01) lot unique

4. Coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante-quatre millions (44 000 000) Francs CFA TTC.**

5. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droits camerounais spécialisées dans les BTP.

La participation des entreprises sous forme de groupement est admise à condition que le Chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre du groupement ressortent clairement dans l'accord de groupement.

7. Financement

Les travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont financés par les Ressources transférées (BIP) du Ministère de l'Education de Base (MINEDUB) pour l'Exercice 2026

8. Mode de soumission

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

9. Soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives **une caution de soumission acquittée à la main et timbrée**, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **huit cent quatre-vingt mille (880 000) francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Cette caution de soumission doit être accompagnée du récépissé de consignation émis par le CDEC.

10. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Yoko/SIGAMP, (BP : 02 Yoko, Tél : 652141527/674 93 19 48) dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

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

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu au Secrétariat Général de la Mairie de Yoko/SIGAMP, (BP : 02 Yoko Tél : 6 52 14 15 27/6 74 93 19 48) dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA** payable à la **Recette Municipale de Yoko** et représentant les frais d'achat du DAO. L'originale du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit à l'adresse sus indiquée pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

La participation des entreprises sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre du groupement ressortent clairement dans l'accord de groupement.

12. Remise des offres

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée contre décharge à la Commune de YOKO (Secrétariat Général/SIGAMP), au plus tard le **09 Avril 2026 à 14 heures**, heure locale et devra porter la mention suivante :

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

N° 004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE 06 (SIX) SALLES DE CLASSE Y COMPRIS CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO, DANS LA COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.»

(A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou l'absence du récépissé de consignation émis par la CDEC 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

La Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de YOKO procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le **09 Avril 2026 à 15 heures** précises heures locales dans la salle des réunions de l'Hôtel de ville de YOKO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront une feuille attestant leur présence.

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

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

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

15. Critères d'évaluation

L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).

a. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- Absence du récépissé de consignation émis par la CDEC;
- Absence d'une pièce non régularisée dans un délai de quarante-huit heures (48h) en dehors de la caution de soumission;
- Présence de documents falsifiés dans le dossier de soumission, ou de fausse déclaration ;
- Absence d'une capacité financière d'au moins **trente millions (30 000 000) FCFA** ;
- Offre financière incomplète;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée.

b. Critères essentiels (32 critères)

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Qualification et l'expérience du personnel	Oui/Non
3	Références du soumissionnaire	Oui/Non
4	Capacité financière	Oui/Non
5	Moyens logistique	Oui/Non
6	Méthodologie	Oui/Non

Seuls les soumissionnaires ayant obtenus une note technique supérieure ou égale à **87,5% (28/32)** verront leur offre financière être ouverte.

16. Attribution de la lettre-commande

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

17. Nombre maximal de lot :

Le présent Appel d'Offre a un lot unique.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables au **Secrétariat Général de la Mairie de Yoko/SIGAMP (BP 02 Yoko ; Tél 652 14 15 27/674 93 19 48)** ou en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MO au numéro 678 34 01 16.

Ampliatis:

- PRÉFET/MK/NTUI
- ARMP/CE/YDE (Pour Publication)
- MINMAP/MK/NTUI
- COMMUNE YOKO
- PRÉSIDENT/CIPM-YOKO
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES

Yoko, le **09 MARS 2026**

LE MAIRE
(Maître d'Ouvrage)

ANNIR Dieudonné



RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE
DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

No. **004/AAONO/RC/ D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026** OF **MARCH 09th, 2026** FOR THE REHABILITATION WORKS OF 06 (SIX) CLASSROOMS INCLUDING CONSTRUCTION OF TOILETS AT THE GROUP I PUBLIC SCHOOL OF YOKO, IN THE COMMUNE OF YOKO, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION.

1. Subject of the Invitation to Tender:

The Mayor of the Commune of YOKO , Contracting Authority, launches a National Open Call for Tenders in emergency procedure for the rehabilitation work of six (06) classrooms including construction of toilets at the public school group 1 of Yoko, in the Commune of Yoko, Department of Mbam and Kim, Centre Region.

2. Consistency of the work

The services include the following operations:

- The preparatory work;
- Earthworks;
- The foundations;
- Masonry – Elevations;
- The framework – roofing;
- Wood and metal joinery;
- Electricity;
- Painting;
- The VRD (Roads and Utilities);

3. Lotting

The works are comprised of a single (01) lot.

4. Estimated cost of the work

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is **forty-four million (44,000,000 FCFA) CFA francs** including tax.

5. Execution deadlines

The maximum time allowed by the Project Owner for the completion of the works covered by this tender is **ninety (90) calendar days**.

6. Participation.

Participation in this Invitation to tender is open to companies governed by Cameroonian law specialized in building and publics works.

The participation of companies in the form of a group is permitted provided that the Lead Manager is designated and that the specific responsibilities of each member of the group are clearly stated in the group agreement.

7. Funding

The works covered by this Invitation to Tender are financed by the transferred resources (BIP) of the Ministry of Basic Education (MINEDUB) for the 2026 financial year.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Submission

Each bidder must include with their administrative documents a **hand-paid and stamped bid bond** issued by an first-class bank or financial organization approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in document 14 of the tender documents, the amount of which is **eight hundred eighty thousand (880,000) FCFA** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The absence of a bid security issued by a first-class bank or a financial organization approved by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible. This bid security must be accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC.

10. Consultation of the tender documents

The physical file may be consulted free of charge during business hours at the General Secretariat of the Yoko/SIGAMP Town Hall (P.O. Box 02 Yoko, Tel: 652141527/674 93 19 48) from the date of publication of this notice. It may also be consulted online on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Acquisition of the Tender Documents

The physical version of the Tender Dossier (Tender Dossier) can be obtained from the General Secretariat of the Yoko/SIGAMP Town Hall, (BP: 02 Yoko Tel: 6 52 14 15 27/6 74 93 19 48) as soon as this notice is published, against presentation of a receipt for payment of the non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs** payable to the **Yoko Municipal Revenue Office**, representing the cost of purchasing the tender documents. The original receipt for this payment must be included in the submission file.

It is also possible to obtain the electronic version of the tender documents by free download from the address indicated above. However, submission in physical or electronic format is contingent upon payment of the tender documents purchase fee.

The participation of companies in the form of a group is permitted provided that the Lead Manager is designated and that the specific responsibilities of each member of the group are clearly stated in the group agreement.

12. Submission of bids

For offline submissions, the offer in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted against discharge to the Commune of YOKO (General Secretariat/SIGAMP), no later than **April 09th, 2026 at 2 p.m.** local time and must bear the following inscription:

**"NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
NO. 004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 OF MARCH 09th, 2026 FOR THE REHABILITATION
WORK OF 06 (SIX) CLASSROOMS INCLUDING CONSTRUCTION OF TOILETS AT THE GROUP I PUBLIC SCHOOL OF
YOKO, IN THE COMMUNE OF YOKO, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION."**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION."

13. Eligibility of bids

The administrative documents, the technical proposal, and the financial proposal must be placed in separate, sealed envelopes. The following will be rejected by the Contracting Authority:

- The envelopes bearing information about the identity of the bidder;
- Submissions received after the deadlines for submission;

- Folds not conforming to the submission method;
- The envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by first-class bank or a financial organization approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or absence of the CDEC receipt deposit, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid security submitted but unrelated to the tender in question is considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of the folds

The Internal Public Procurement Commission of the YOKO Municipality will open the bids in a single session, in the presence of representatives of the bidders who wish to attend, on the **April 09th, 2026 at 3:00 p.m** local time in the assembly hall of the YOKO Town Hall. The representatives of the bidders who are present will sign a sheet attesting to their attendance.

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

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or as certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (3) months old or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to Tender notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of the opening of the bids, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15. Evaluation criteria

The evaluation will be carried out according to the so-called eliminatory criteria, then according to the so-called essential criteria according to the binary system (yes or no).

a. Elimination criteria

- Absence or non-compliance of the bid bond;
- Absence or non-compliance of CDEC receipt deposit;
- Presence of falsified documents in the submission file, or of a false declaration;
- The absence of any document that has not been submitted within forty-eight (48) hours, excluding the bid deposit.
- Lack of financial capacity of at least **thirty millions (30,000,000) FCFA** ;
- Incomplete financial offer.
- Absence of a sworn statement of not abandoning the construction sites during the last three years;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to respecting social and environmental clauses.

b. Essential criteria (32 criteria)

No.	Essential criteria	Binary notation
1	General overview of the offer	Yes/No
2	Staff qualifications and experience	Yes/No
3	Bidder's References	Yes/No
4	Financial capacity	Yes/No
5	Logistics resources	Yes/No
6	Methodology	Yes/No

Only bidders who have obtained a technical score of at less 87,5% (28/32) will have their financial offer evaluated.

16. Contract award

The Contracting Authority awards the contract to the bidder who submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria, whose offer is evaluated as the lowest bidder.

17. Maximum number of batches:

This Invitation to Tender has a single lot.

18. Offer validity period

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

19. Additional information

Further information can be obtained every day during working hours at the **General Secretariat** of the **Yoko/SIGAMP Town Hall** (BP 02 Yoko; Tel 652141527/674 93 19 48) or on the **ARMP website** (www.armac.cm).

20. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or acts of bad practices, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the MO at number 678 34 01 16.

Copies:

- SDO/MK/NTUI
- ARMP/CE/YDE (Pour Publication)
- MINMAP/MK/NTUI
- YOKO COUNCIL
- PRÉSIDENT/CIPM-YOKO
- DISPLAY
- CHRONO/ARCHIVES

DONE AT YOKO, on MARCH 09th, 2026

**THE MAYOR
(PROJECT OWNER)**

ANNIR Dieudonné



PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

A. Généralités.....	
Article 1 : Objet de la consultation.....	
Article 2 : Financement.....	
Article 3 : Principes éthiques.....	
Article 4 : Candidats admis à concourir	
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	
Article 6 : Document établissant la 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 : Modifications 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, format et signature de l'offre.....	
D. Dépôt des offres.....	
Article 21 : Cachetage et marquage des offres.....	
Article 22 : Date, heure limite de dépôt des offres et mode de soumission	
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 Maitre d'Ouvrage	
Article 28 : Détermination de la conformité des offres et évaluation du plan technique	
Article 29 : Critère d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	
Article 30 : Correction des erreurs	
Article 31 : Conversion en une seule monnaie.....	
Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier	
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	
F. Attribution	
Article 34 : Attribution.....	
Article 35 : Droit du Maitre 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	

A GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

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

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

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

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

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

ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou contractant de l'administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offres, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public..

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

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

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

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

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

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant

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

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

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

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

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

Article 7 : Visite du site des travaux

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs 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 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n°6 : Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

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

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

Pièce n°9 : Le modèle de Marché

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

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

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

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est 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.

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a) Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

ii. Le cautionnement de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

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

b) Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur 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 RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

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 (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

b.3. 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 :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

- b.5. La charte d'intégrité
- b.6. la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
- c. Volume 3 : Offre financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ; c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et 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 précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

Article 16 : Validité des offres

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

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

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

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

Article 17 : Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira 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 ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.

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

17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission 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.

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

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

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage 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 n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible 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 19.4 ci-dessous.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique,

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir au MO dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez le MO. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

22.1. Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage 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 et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23 : Offres hors délai

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

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

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

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été

ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

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

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

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

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

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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 prises en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

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

36.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

37.5 En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 38 : Signature du marché

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

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

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

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

38.4 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit

d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 39 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

39.5. Les titulaires d'un marché peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

**PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Monsieur le Maire de la Commune de Yoko. Référence de la consultation d'entreprises : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE, Y COMPRIS LA CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO DANS LA COMMUNE DE YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION DU CENTRE. Nombre de lots : 01 Définition des travaux : Les travaux, objet du présent Appel d'Offres comprennent: ✓ Les travaux préparatoires; ✓ Les terrassements; ✓ Les fondations; ✓ Les maçonneries - Élévations; ✓ La charpente et couverture ; ✓ Les menuiseries bois et métallique; ✓ L'électricité; ✓ La peinture ; ✓ Les VRD.
1.2	Délai d'exécution : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires
1.4	Nom, Object des travaux : LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE, Y COMPRIS LA CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO DANS LA COMMUNE DE YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION DU CENTRE. Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2.1	Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par Budget : BIP MINEDUB Exercice : 2026 Ligne :
4.2	L'appel d'offres est ouvert à toutes entreprises et/ou à tout groupement d'entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des travaux publics et bâtiments.
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services: Les matériaux, matériels, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la lettre-commande sont réputés achetés sur le marché local ou extraits des carrières situées dans le voisinage du site d'utilisation. Le cas échéant, certains matériaux, matériels et équipements peuvent être importés à condition de respecter la réglementation.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.
7.3	Visite du site des travaux et réunion préparatoire Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le Service technique, BP : 02 Yoko, Tel : 674 71 48 26/697 47 32 56. 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, y compris les photos du site des travaux qui devront être présentes dans l'offre. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Yoko/SIGAMP (BP : 02 Yoko, Téléphone : 652 14 15 27/674 93 19 48) ou en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)
C. PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de l'offre est le Français ou l'Anglais

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : A–Volume I : Pièces administratives
	Elles comprendront notamment : - La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; La caution de soumission (suivant modèle joint) timbrée d'un montant de huit cent quatre-vingt mille (880 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. - L'accord de groupement et spécifiant le mandataire le cas échéant ; - Pouvoir de signature le cas échéant ; - L'attestation de conformité fiscale timbrée ; - Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du lieu de résidence du soumissionnaire datant de trois (03) mois au plus précédant la date de remise des offres (<i>original</i>); - L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ou organisme financier agréé par le Ministre des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; - La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA payable la recette municipale de la Commune. L'originale du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission (<i>original</i>); - Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; - Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; - L'attestation d'immatriculation timbrée ; - L'attestation de catégorisation ou le reçu de dépôt de catégorisation certifié; - Reçu de consignation émis par le CDEC. - La copie du registre de commerce certifiée par le greffier du tribunal compétent de ressort. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, h, i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Le reste en original et daté. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. B–Volume II : Offre technique Elle comprend notamment : B1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend : B.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique B.1.2 Références du soumissionnaire ✓ La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : ✓ Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ; ✓ PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; ✓ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser B.1.3. Personnel ✓ Un (01) Conducteur des Travaux : Technicien Supérieur de Génie Civil ou Génie Rural (Bac +2), justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cing (05) ans en bâtiment.

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO																		
	✓ Un Chef Chantier : CAP en maçonnerie, justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en bâtiment. ✓ Un responsable logistique : Titulaire d'un BEPC ou d'un CAP en comptabilité, justifiant d'au moins trois années d'expérience. NB: Joindre pour le personnel proposé les justificatifs de l'expérience, à savoir : ✓ Attestation de présentation de l'original du diplôme; ✓ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ✓ curriculum vitae signé et daté de l'expert ; ✓ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert comprenant le numéro de téléphone; ✓ une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant. NB: Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres. B.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : <table><tr><th>N°</th><th>Moyens logistiques disponibles</th><th>Quantité</th></tr><tr><td>01</td><td>Un camion benne</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Un véhicule de liaison</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Petits matériels de chantiers</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Une bétonnière de chantier</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Un vibreur de chantier</td><td></td></tr></table> NB: Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. B.2. Organisation et Méthodologie Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : a. L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; b. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; c. Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d. Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; e. Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter. B.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : ✓ La charte d'Intégrité datée et signée ✓ La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée B.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre-commande Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après : f. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; g. Les cahiers des clauses techniques Particulières. NB: La non acceptation des clauses de la lettre-commande entrainera l'élimination du soumissionnaire. B.5.Commentaires CCAP et CCTP Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. B.6. La capacité financière	N°	Moyens logistiques disponibles	Quantité	01	Un camion benne	01	02	Un véhicule de liaison	01	03	Petits matériels de chantiers	01	04	Une bétonnière de chantier	01	05	Un vibreur de chantier	
N°	Moyens logistiques disponibles	Quantité																	
01	Un camion benne	01																	
02	Un véhicule de liaison	01																	
03	Petits matériels de chantiers	01																	
04	Une bétonnière de chantier	01																	
05	Un vibreur de chantier																		

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Les Soumissionnaires devront présenter notamment : ✓ L'attestation de capacité financière d'un montant au moins égal à trente millions (30 000 000) de francs CFA délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou un organisme financier agréé; ✓ Les chiffres d'affaires des trois dernières années dans les bâtiments et travaux publics qui doivent être supérieur à quatre-vingt millions (80 000 000) de FCFA TTC selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. B.7. L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : C.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; C.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen
14.3	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
14.4	Les prix de la lettre-commande ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie nationale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO]
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
16.1	Validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère des Finances . Le montant du cautionnement de soumission est fixé à huit cent quatre-vingt mille (880 000) de francs CFA .
20	Soumission hors ligne Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir à la Commune de Yoko (Secrétariat Général/SIGAMP), au plus tard le 09 Avril 2026 à 14 heures, heure locale et devra porter la mention suivante: "AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE, Y COMPRIS LA CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO DANS LA COMMUNE DE YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION DU CENTRE " "A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"
22.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : Salle de réunion de l'Hôtel de ville de Yoko, le 09 Avril 2026 à 14 heures précises
22.2.	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
25.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 09 Avril 2026 à 15 heures précises le même jour, heure locale par la Commission interne de passation dans la salle de réunion de l'Hôtel de ville de Yoko, sise au nouveau quartier administratif de la ville de Yoko. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO																					
	trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ; • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou l'absence du récépissé de consignation CDEC, 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. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.																					
	EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES																					
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après: A. Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Il s'agit notamment de: ✓ Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis; ✓ Absence du récépissé de consignation émis par la CDEC; ✓ Absence d'une pièce non régularisée dans un délai de quarante-huit heures (48h) en dehors de la caution de soumission; ✓ Présence de documents falsifiés dans le dossier de soumission, ou de fausse déclaration ; ✓ Absence d'une capacité financière d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA ; ✓ Offre financière incomplète; ✓ Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années; ✓ Absence de la charte d'intégrité datée et signée; ✓ Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée. B. Les critères dits essentiels attestent de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ils portent sur : <table><tr><th>N°</th><th>Critères essentiels</th><th>Notation binaire</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation générale de l'offre</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Qualification et l'expérience du personnel</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Références du soumissionnaire</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Capacité financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>5</td><td>Moyens logistique</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>6</td><td>Méthodologie</td><td>Oui/Non</td></tr></table> Seuls les soumissionnaires ayant obtenus une note technique supérieure ou égale à 87,5% (28/32) verront leur offre financière être évaluée.	N°	Critères essentiels	Notation binaire	1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non	2	Qualification et l'expérience du personnel	Oui/Non	3	Références du soumissionnaire	Oui/Non	4	Capacité financière	Oui/Non	5	Moyens logistique	Oui/Non	6	Méthodologie	Oui/Non
N°	Critères essentiels	Notation binaire																				
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non																				
2	Qualification et l'expérience du personnel	Oui/Non																				
3	Références du soumissionnaire	Oui/Non																				
4	Capacité financière	Oui/Non																				
5	Moyens logistique	Oui/Non																				
6	Méthodologie	Oui/Non																				
31.1.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.																					
	F-ATTRIBUTION																					

Réf. RGAO	Description de la Disposition du RPAO
34.1.	Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.
	CAUTIONNEMENT DÉFINITIF
39.2	Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre-commande. Le cautionnement provisoire est libéré après constitution de ce cautionnement définitif. Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant de la lettre-commande. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le MINFI ou une compagnie d'assurance agréée. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Cocontractant, à la réception provisoire des prestations.
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

**PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

CHAPITRE I : GENERALITES.....	41
Article 1 : Objet du marché.....	41
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	41
Article 3 : Attributions.....	41
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	42
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre commande (CCAG Article 4)	42
Article 6 : Textes généraux applicables.....	42
Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)	43
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)	43
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)	44
Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG Article 15 complété)	44
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	44
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)	44
Article 12 : Montant de la Lettre commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)	44
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	45
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)	45
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)	45
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)	45
Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)	45
Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)	45
Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)	45
Article 20 : Avances (CCAG article 28)	45
Article 21 : Règlement des travaux (CCAG art.26, 27 et 30 complétés)	45
Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31).....	46
Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)	46
Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)	46
Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)	47
Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)	47
Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36).....	47
Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande (CCAG Article 37)	47
CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX.....	47
Article 29 : Consistance des prestations	47
Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	48
Article 31 : Délais d'exécution de la Lettre commande (CCAG Article 38)	48
Article 32 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG Article 40)	48
Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)	48
Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)	48
Article 35 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété)	48
Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)	49
Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)	50
Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)	50
Article 40 : Réunions de chantier.....	50
Article 41 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)	50
Article 42 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)	51
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....	51
Article 43 : Réception provisoire (CCAG Article 67)	51
Article 44 : Documents à fournir après exécution.....	51
Article 45 : Délai de Garantie.....	52
Article 46 : Réception définitive.....	52
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	52
Article 47 : Résiliation de la lettre commande.....	52
Article 48: Cas de force majeure.....	52
Article 49 : Différends et litiges.....	52
Article 50 : Edition et diffusion de la présente lettre commande	52
Article 51 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande	52

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la réalisation des travaux de réhabilitation de 06 (six salles de classe y compris construction de toilettes à l'école publique groupe 1 de Yoko , dans la Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim , Région du Centre

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passé après Appel D'offres National Ouvert en Procédure d'urgence N°004/AONO/RC/ D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 dans le cadre de cet Appel d'offres, l'entreprise _____est attributaire.

Article 3 : Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- **Les attributions de l'Autorité Contractante/Maitre d'Ouvrage** sont dévolues au Maire de la Commune de YOKO. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- **L'Autorité en charge du contrôle externe** est le Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM & KIM dont les représentants de la Brigade Départementale de contrôle des Marchés vérifient à travers les contrôles inopiné, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées ; vérifient à postériori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoivent copie, l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées ; assiste en qualité d'observateur, aux recettes et réceptions techniques des prestations ; reçoit une copie des décomptes provisoires et vise le décompte général et définitif après la réception définitive ;
- **Les attributions de Chef de Service** sont dévolues au **Chef Service Technique de la Commune de YOKO**. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maitre d'Ouvrage auprès des instances compétentes de règlement des litiges.
- **Les attributions d'Ingénieur** sont dévolues au **Chef de Subdivision I des Travaux Publics de Yoko**. Il est responsable du suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution de la lettre-commande. Il approuve le projet d'exécution ; vérifie et signe contradictoirement les attachements avec le Cocontractant ; vise les décomptes des prestations exécutées ; supervise les opérations préalables à la réception ; s'assure de la mise en œuvre des différentes garanties, tant en phase exécution que pour la vie du projet.
- **Les attributions du Maître d'Œuvre** sont dévolues au Chef de bureau Technique de la Subdivision des Travaux Publics. Il établit les ordres de service à caractère technique, Veille au respect des clauses de la lettre-commande ; assure le contrôle de la qualité des prestations exécutées et procède ou non à la pré-réception des parties d'ouvrages exécutées ; vérifie les quantités à prendre en attachement et approuve les décomptes ; préside les réunions en l'absence du Chef de service du marché.
- **Le Cocontractant** a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les travaux conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est responsable de la totalité des parties d'ouvrage.

3.2. Nantissement

La présente lettre-commande peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de YOKO.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de YOKO.
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de la Commune de YOKO.
- Le responsable chargé du visa budgétaire est le Contrôleur Financier Départemental du MBAM & KIM

- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande sont : l'Autorité Contractante, le Chef Service du marché, l'ingénieur du Marché et le Maître d'Œuvre.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'anglais.

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre commande (CCAG Article 4)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et /ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Les plans architecturaux et structuraux, les notes de calcul, les cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 Janvier 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.

Article 6 : Textes généraux applicables

1. La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :
2. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
3. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
4. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
6. La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
7. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques ;
8. La loi n°002 du 16 avril 2002 portant code minier et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
9. La Loi n° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
10. La loi N°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées.
11. Le Décret n°2002/048 du 23 Janvier 2002 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
12. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
13. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
14. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret

n°2002/048 du 23 Janvier 2002 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

15. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
16. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Janvier 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
17. L'arrêté n°112/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
18. L'arrêté n°00000212/A/MINMAP du 28 Septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics;
19. Les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
20. La circulaire N° 0001879/LC/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;
21. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.

Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

7.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Madame / Monsieur : _____
Directeur Général de _____.

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la Commune de Yoko .

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en serait le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de Yoko avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

8.1 L'Ordre de Service de démarrage des travaux (OSD) est signé par le l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Maître d'ouvrage.

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par l'ingénieur du marché

au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, et au Maître d'œuvre.

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

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

(SANS OBJET)

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG Article 15 complété)

10.1. Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux (OSD). Le Maître d'Œuvre disposera de trois (3) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux expose le cocontractant à une pénalité de 100 000 (cent mille) FCFA par personnel remplacé. Le non-paiement de la pénalité dans un délai de quinze jours entraîne la résiliation du contrat.

10.4 Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

11.1. Cautionnement définitif

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

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification **de la lettre-commande**.

Le cautionnement sera restitué, dans un délai de trente (30) jours suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant HTVA de la lettre commande.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution des travaux. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des travaux exécutés atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre commande.

Article 12 : Montant de la Lettre commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de l'AIR : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- AIR (_____) francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Poste Comptable assignataire se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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

14.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet).

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)

(SANS OBJET)

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)

(SANS OBJET)

Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)

(SANS OBJET)

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)

Ce marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)

19.1. Il n'existe pas de règlement propre aux approvisionnements du chantier. Toutefois l'Ingénieur du marché pourra les évaluer au cas où le chantier venait à être abandonné ou **la lettre-commande résiliée**.

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

Article 20 : Avances (CCAG article 28)

20.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une **avance de démarrage égale à 20% du montant Toutes Taxes Comprises de la lettre commande**.

20.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix initial TTC de la lettre-commande**, est cautionnée à **cent pour cent (100%)** par **une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère des Finances**, conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution **de la lettre-commande**, suivant des modalités définies dans le CCAP.

20.3. 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 lettre-commande**.

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

20.5. La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

Article 21 : Règlement des travaux (CCAG art.26, 27 et 30 complétés)

21.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le **trente (30) de chaque mois**, le Cocontractant et le Maître d'Œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Chaque fin de prestations (implantation, fondation, élévation, etc.) devra être sanctionnée par un procès-verbal de réception valant réception partielle des travaux exécutés et donnant lieu à la poursuite des travaux.

21.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, deux (2) projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution **de la lettre-commande**, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère de l'Education de Base et du Ministère en charge des Finances.

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

- [100-2.2% ou 5,5% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de deux (2) jours pour transmettre à l'ingénieur du marché, les attachements signés, les décomptes visés, et le procès-verbal de réunion de chantier ayant conduit à la production desdits documents.

L'ingénieur disposera d'un délai de trois (3) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de deux (02) jours maximum pour procéder à la signature desdits décomptes et leur transmission au Maître d'ouvrage pour signature.

21.3. Décompte d'avance de démarrage

Le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, deux (2) projets de décompte d'avance de démarrage selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait du démarrage des travaux.

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)

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

Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)

A. Pénalités de retard

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC de la Lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre commande;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la Lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (50 000 F CFA);
- Remise tardive des assurances (50 000 F CFA) ;
- Retard d'un mois sur la fixation du panneau d'indication de chantier à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux (50 000 F CFA) ;
- Absence du journal de chantier (50 000 F CFA) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (50 000 F CFA);
- Remise tardive du dossier de recollement pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (50 000 F CFA).

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)

24.1. En cas de groupement, le mandataire un dossier financier complet dans les conditions requises. Il n'est pas prévu de sous-traitance.

24.2. Le mode de paiement des sous- traitants est sans objet.

Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)

25.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution **de la lettre-commande** dans son ensemble.

25.2. Le Chef de service dispose d'un délai de trois (03) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

25.3. Le prestataire dispose d'un délai de trois (03) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)

26.1. Le Chef de service et l'ingénieur disposent d'un délai maximum de trois (03) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif **de la lettre-commande** qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte définitif qui doit revêtir le visa du Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal et douanier des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR 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 **la lettre-commande**
- 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 l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande (CCAG Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation.

Le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification **de la lettre-commande** pour procéder à l'enregistrement.

Passé ce délai, **la lettre-commande** pourra être **résiliée** de plein droit. Après enregistrement, **la lettre-commande** devra être **retournée** sans délai à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 29 : Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment :

- ✓ Les travaux préparatoires ;
- ✓ Les terrassements ;

- ✓ Les fondations ;
- ✓ Les maçonneries – Elévations ;
- ✓ La charpente – couverture ;
- ✓ Les menuiseries bois ;
- ✓ Les menuiseries métalliques ;
- ✓ L'électricité ;
- ✓ La peinture ;
- ✓ Les VRD ;

Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

Article 31 : Délais d'exécution de la Lettre commande (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente lettre commande est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**.

31.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux (OSD).

Article 32 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Œuvre en cinq (5) exemplaires à chaque début de semaine.

Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de Service du Marché.

Le Maître d'Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

34.1. Le Cocontractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures causés aux tiers :

- a) Par son personnel salarié en activité de travail ;
- b) Par le matériel qu'il utilise ;
- c) Du fait des travaux.

34.2. Par ailleurs, le chantier devra être couvert pour l'ensemble des travaux d'une assurance tout risque de chantier délivrée par une compagnie agréée par l'autorité compétente. Les frais inhérents à cette assurance sont à la charge du Cocontractant.

Aucun règlement ne sera effectué sans présentation d'un certificat d'une compagnie prouvant que le cocontractant a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux travaux pour la présente lettre commande.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux (OSD), pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux travaux pour la présente lettre commande. Passé ce délai la lettre commande pourra être résiliée.

Article 35 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété)

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux (OSD), le Cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation de

l'Ingénieur et après avis du Maître d'Œuvre, 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.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de trois (13) jours à partir de leur réception avec :

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

Le Cocontractant disposera alors de cinq (5) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de trois (3) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

b. Le Plan de Gestion Environnementale 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.

d. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Œuvre ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses **de la lettre-commande**.

35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devra être soumis au visa du Maître d'Œuvre dans un délai maximum de cinq (5) jours avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de cinq (5) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d'un délai de trois (3) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)

36.1. Le panneau placé à l'entrée du chantier devra être mis en place dans un délai maximum de sept (07) jours après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

36.2. Les Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés : Police ou la Gendarmerie.

36.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de trois (3) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux (OSD), les points et niveaux de base du projet. Il établira dans un délai maximum de quinze (15) jours un procès-verbal d'installation de chantier.

Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

La part des travaux à sous-traiter est de 30% du montant de la Lettre commande de base et de ses avenants (sans objet dans le cadre de la présente Lettre commande).

Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

39.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de trois (03) jours pour agréer le personnel et le laboratoire du Cocontractant, dès réception de la demande.

Article 40 : Réunions de chantier

Des réunions périodiques de chantier auront lieu à l'initiative du Maître d'Œuvre.

Par ailleurs, une fois par mois et à l'initiative du Maître d'Ouvrage, une réunion mensuelle de chantier aura lieu, avec la participation :

- du Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- de l'Autorité Contractante ou son représentant ;
- du Chef de service du Marché ;
- de l'ingénieur du marché;
- du Maître d'œuvre ;
- du Directeur de l'école ;
- du cocontractant ou de son représentant.
- Toute réunion de chantier est systématiquement précédée d'une visite de l'ouvrage effectuée par toutes les parties. La tenue des documents de chantier, l'état d'avancement des travaux et les problèmes rencontrés sont examinés au cours de cette réunion.
- La participation du Cocontractant aux réunions de chantier est obligatoire.
- Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 41 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

Un journal de chantier sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition de l'Ingénieur et de ses représentants. 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 seront consignés entre autres :

- Les conditions atmosphériques ;
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employés ;
- L'avancement des travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées de travaux ;
- Les réceptions des matériaux et agréments ;
- Les incidents, accidents ou évènement qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier ;
- Les non-conformités ;
- Les visites officielles ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du contrat (notification, résultats d'essais, constat des travaux, etc...)

Le journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur et le représentant de l'entrepreneur à chaque visite de chantier et visé systématiquement lors des réunions de chantier. Pour

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

Tout refus de présentation ou toute tentative de destruction partielle ou totale, ou de falsification de ce journal pourra donner lieu à des sanctions administratives. En tout état de cause, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'impossibilité de recourir à la consultation du journal de chantier.

Article 42 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'usage des explosifs dans le cadre **de la présente lettre-commande** n'est pas requis.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 43 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

43.1- Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit à l'Autorité Contractante avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

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

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur, le maître d'œuvre, et contresigné par le Cocontractant. Au terme de cette visite de pré réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves émises et les travaux correspondant à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec l'Autorité Contractante et le cocontractant.

43.2- Réception

La commission de réception sera composée des membres suivants :

1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ou son représentant ;
3. **Membres** :

Le Chef de service du marché/Chef de Service technique de la Mairie de Yoko ;

Le comptable-matières auprès de la Mairie de Yoko ;

Le Directeur de l'Ecole Publique groupe, 1 de Yoko , représentant les bénéficiaires.

4. Observateur :

- Le Délégué Départemental des Marchés Publics ou son représentant

5. Invité :

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins 5 jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'invité. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu. La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

43.3-Réception partielle (SANS OBJET)

Article 44 : Documents à fournir après exécution

Avant la réception provisoire, Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre cinq (05) exemplaires dont un original reproductible, les dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de recollement) tenant compte des modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction. Il est rappelé que c'est le Maître d'œuvre qui a la charge de collecter et de vérifier les documents de recollement fournis après exécution par le Cocontractant (et notamment les

plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, les photos montrant l'ensemble de l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci).

Le non remise de ces documents fera obstacle à la réception définitive et à la libération de la retenue de garantie.

Article 45 : Délai de Garantie

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois calendaires et court à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

Article 46 : Réception définitive

46.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai de douze (12) mois après la réception provisoire.

46.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. Les membres restent les mêmes.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 47 : Résiliation de la lettre commande

La lettre commande peut être résiliée comme prévu à la section II, article 180 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 48: Cas de force majeure

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations ne serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit l'Administration de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour suivant l'évènement.

En tout état de cause, l'appréciation du cas de force majeure relève du Chef de Service du Marché qui a le pouvoir de décider de la suspension ou non de l'exécution des obligations contractuelles du prestataire en pareille circonstance.

Article 49 : Différends et litiges

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

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

Article 50 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l'autorité contractante.

Article 51 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

**PIÈCE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

A- INTRODUCTION

La présente description a pour but de définir le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les standards et normes homologués, conformément aux documents constitutifs **de la lettre-commande**.

Le choix des options technologiques pour la réalisation des travaux envisagés n'a pour seule préoccupation que d'entrevoir et de garantir une meilleure fonctionnalité des installations dans le respect des règles de sécurité pour la protection des biens et des personnes.

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

LOT 1 : INSTALLATION DE CHANTIER ET TRAVAUX PRELIMINAIRES

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux de terrassements nécessaires à l'exécution des ouvrages :

- Démolition des ouvrages.
- Décapage des terres végétales
- Amené et repli de matériels
- Construction de la baraque de chantier

Ainsi que les travaux de voiries et aménagements du bâtiment et la limite de propriété (exécution des travaux des regards d'eaux usées).

Les travaux de réseaux d'électricité, courant faibles, plomberie et assainissement sont compris dans les lots concernés.

En début de chantier, les travaux comprennent :

- Débroussaillage général, décapage de la terre végétale sur une hauteur au moins égale à 20 cm sur la totalité de l'emprise.
- Mise en place et repli des installations de chantier, y compris les branchements provisoires pour l'alimentation en eau, électricité et l'assainissement provisoire du chantier.
- Nivellement général de la plate-forme ; il conviendra de respecter les cotes définitives fixées par la plate-forme du plan de masse.
- Implantation du bâtiment

Il s'agit de tracer des fouilles suivant indication du plan de fondations. L'implantation sera faite au moyen de chaises d'implantation piquetées hors de l'emprise du bâtiment, ces dernières porteront des encoches et marques nécessaires à la matérialisation du contour de la construction ; le respect des niveaux portés sur les plans d'exécution des ouvrages est de rigueur.

En cours et en fin de chantier, les travaux comprennent :

- La construction des caniveaux de collecte et d'évacuation des eaux pluviales. Les canalisations seront en pente constante de 2 cm par mètre, posés suivant la pente définitive.

Des regards de visite seront exécutés en béton de ciment d'une hauteur variable. La partie supérieure qui recevra un tampon sera en dalle béton armé de 12 cm d'épaisseur.

LOT 2 : GROS OEUVRE

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs aux gros-œuvre nécessaires à l'exécution des ouvrages, soit :

OSSATURE

Structure poteaux-poutres béton armé.

- Murs extérieurs et intérieurs de refend en parpaing aggro creux de 15.

2-1 Fondations

- Fouilles en puits pour semelles de fondations exécutées aux droits des poteaux isolés. Elles seront creusées jusqu'au niveau du sol naturel. Toutefois, la profondeur des fouilles ne pourra pas être inférieure à 60 cm pour les murs périphériques. Les fouilles seront exécutées suivant les profils des plans et coupes de fondations.
- Béton armé pour semelles de fondation, souches de poteaux et longrines
- Maçonnerie de parpaings agglo bourrés de 20 en soubassement
- Béton armé pour mur de soutènement le cas échéant.
- Béton armé pour dallage ou plancher bas et **prévoir un sous bassement des façades sur une hauteur de 15cm.**

2-1 Élévations

- Béton armé pour poteaux et chaînages verticaux, horizontaux et linteaux ;
- Maçonnerie de parpaing agglo creux de 15 pour les murs périphériques et intérieurs de refend
- Maçonnerie de parpaing agglo creux de 15 ou 10 pour les cloisons, les saillis au niveau du préau et les assises.

2-4 Enduits ciment pour les maçonneries

- Enduit au mortier de ciment sur murs intérieurs
- Enduit au mortier de ciment sur murs extérieurs.

LOT 3 : SECOND OEUVRE

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs à l'exécution des ouvrages de couverture, et d'étanchéité de toiture.

- Voiries et réseaux divers (VRD)
- Electricité
- Menuiserie bois
- Menuiserie métallique
- Peinture

LOT 3-1 : REVETEMENTS DURS

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs à l'exécution des ouvrages de revêtements scellés et collés sur sols et murs.

- Chape lisse dans les salles de classe et dans le préau. La chape sera constituée d'un mortier non structural composée de sable et de ciment, elle sera dosée à 350kg/m³. Des joints de fractionnement sur 2/3 de la hauteur sont à prévoir tous les 60 m², la chape étant rapportée adhérente couverte.

LOT 3-2 : ELECTRICITE

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs à l'exécution des ouvrages et prestations concernant l'électricité.

- Tableaux électriques de protection
- Canalisations électriques principales
- Canalisations électriques secondaires
- Prises de courant et filerie
- Luminaires et accessoires
- Éclairage de sécurité

LOT 3-3 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs à l'exécution des ouvrages et prestations concernant la menuiserie bois, aluminium, métallique.

- Ensemble bâti de portes en menuiserie métallique à l'intérieur;
- Grille métallique coupe-vent ;

- Tous les articles de quincaillerie seront de première qualité.

Les travaux à réaliser par se rapportent à la fourniture et à la mise en œuvre de tout ouvrage métallique. La réalisation devra se conformer à la réglementation en vigueur.

1 - Menuiserie métallique

Grille coupe-vent :

Pose de grille de profils métalliques comprenant :

- 1 cadre en profil cornière.
- 1 ensemble démontable formé d'un cadre et d'une grille en élément de profil chevron pare-pluie spécial.
- Grille laiton pare-insectes et anti-rongeurs.
- Fixation par pattes avec chevilles et vis.

Grille métallique en inox 30 x 30 cm

Acier Inoxydable 304L

Protection métallisation et thermolaquage.

Localisation : Charpente bois

Fenêtres Métallique (F.M)

Pose de fenêtre de type brise soleil en façade :

- Ossature porteuse en profil d'aluminium ou acier laqué, avec platines soudées, fixation boulons et chevilles auto foreuses dans la structure béton.
- Remplissage lame métallique, inclinaison et espacement suivant détail architecte.
- Habillage des rives par bandeaux aluminium ou métal laqué.
- Y compris toute ossature complémentaires, ancrages, découpe et assemblages, contreventement, et toutes sujétions d'exécution.
- Y compris toutes les façons telles que coupes, percement de trous, ajustage, soudures, ouvrages serruriers accessoires, fixations, etc...
- Tous ouvrages en acier, protection par métallisation et peinture thermodurcissable en atelier (pas de finition au lot FACADES).

Fenêtre métallique à châssis fixe 80 x 200 sur allège 0.70 ht.

Localisation : Salle de classe

Porte Métallique (P.M)

Fourniture et pose de porte métallique :

- Huisserie ou cadre murailler en acier apprêté. L'habrisserie sera équipée d'un joint caoutchouc pour isolation thermique et feuilure permettant de recevoir une porte de 52 mm d'épaisseur.
- Porte de 52 mm d'épaisseur à recouvrement composée de 2 parements en tôle d'acier galvanisée d'épaisseur 75/100è reliés par un cadre rigide. L'âme isolante et coupe-feu sera constituée d'un complexe absorbant. Porte garantie stable en ambiance différentielle.
- L'ensemble habrisserie et porte sera livré avec une peinture de finition aux résines époxy, coloris au choix de l'architecte.

Bloc-porte métallique 1 vantail, dimensions de 90 x 220 ht.

Résistance au feu : CF ½ heure.

. Thermique : coefficient U = 2,0 W/m².K . Étanchéité air/eau/vent : A3-EE-VE.

Localisation : Salles de classe.

2 - Menuiserie bois

Bois de charpente :

Les bois utilisés, destinés à rester apparents et rabotés, devront provenir de la ressource locale et être imputrescibles.

Les bois utilisés seront " éco-certifié " selon le référentiel PEFC ou FSC, garantissant qu'une proportion ou la totalité des bois utilisés sont issues d'une forêt gérée durablement. Les bois massifs structuraux seront conformes à la norme NF EN 14081.

Les caractéristiques mécaniques sont définies par la norme NF EN 338 pour les bois massifs et les bois et massifs aboutés.

Leur classe d'émission de formaldéhyde devra être EI selon la norme NF EN 14080 et un classement A+ ou A minimum concernant leur niveau d'émission. La classe de résistance minimale retenue sera du GL24H.

Les bois massifs aboutés devront être fabriqués conformément à la norme NF EN 15497 et être classés selon une classe mécanique définie par la norme EN 338 : C18, C24, C30. Leur classe d'émission de formaldéhyde devra être EI selon la norme NF EN 14080 et un classement A+ ou A minimum concernant leur niveau d'émission. La classe de résistance minimale retenue sera du C24.

Toutes les pièces seront équarries à arêtes vives, sans flashes et mis en œuvre à l'état de bois « sec » humidité 15% +/- 2%.

LOT 3-4: PEINTURE –

Le présent lot comprend l'ensemble des travaux relatifs à l'exécution des ouvrages et prestations concernant la peinture.

Peinture sur murs des pièces sèches

Peinture sur murs intérieurs dans les zones non stratifiées et non revêtues de faïence (carrelage jusqu'à 1.80m dans les toilettes).

- Brossage, ponçage, rebouchage
- Application d'une peinture vinyle (2 couches)

Peinture sur mur extérieur et poteaux

Enduits peints avec une dominante ocre pour les couleurs en façade

- Brossage, éponge
- Egrenage et rebouchage
- Si nécessaire ratissage léger à l'enduit gras.
- Impression par «impricryl » de la Seigneurie.
- Application de 2 couches de peinture

Peinture sur support béton arme horizontal (sous plancher)

Travaux préparatoires:

- Enduits repassés (finition soignée)
- Egrenage, brossage
- Dégrossissage
- Enduit repassé
- Ponçage, époussetage
- Impression.

Finitions : 2 couches de peinture glycérophthalique finition lisse mate.

Peinture sur menuiseries bois

Travaux Préparatoires : Brossage, époussetage, - Rebouchage ponçage

Finitions : Application de 2 couches de peinture type. Localisation : sur porte et placards, gaines en bois.

Peinture sur support horizontal béton armé

Dito sur mur mais horizontal

Les Panneaux de chantier

Ils seront apposés un panneau de chantier sur chaque site très visibles, dont les emplacements seront définis et indiqués par le Maître d'œuvre.

Les panneaux de chantier porteront les indications suivantes:

- références du projet ;
- références du Maître d'Ouvrage ;
- références du Maître d'œuvre ;
- la source de financement ;
- références de l'Entreprise ;
- la durée des travaux, la date d'ouverture et de fin de chantier

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

Il procédera à l'enlèvement en fin de chantier de tous les matériels, les matériaux en excédent et la remise en état des lieux qui ont été occupés, ainsi qu'au démontage ou suppression de toutes les installations fixes

Caractéristiques du Panneau de chantier :

- Dimension 150cm x150 cm
- Fond blanc
- Peinture à huile
- Ecriture lettre en noir, rouge, Bleu)
- Hauteur des lettrages : entre 5 et 10 cm.
- Les supports seront en chevrons 8x8 avec les jambes de forces l'ensemble sera traité coulés dans un massif de béton

PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE ET CONSTRUCTION DES LATRINES A L'ECOLE PUBLIQUE GROUPE 1 DE YOKO DANS LA COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.

N°	Désignation	U	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en Lettre
LOT 100: TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Installation de chantier	FF		
102	Amenée et repli du matériel	FF		
103	Production des documents contractuels	FF		
104	Démolition des toitures endommagés et transport vers lieu de dépôt	FF		
105	Démolition des murs défectueux et transport vers lieu de dépôt	FF		
LOT 200: TERRASSEMENT				
201	Nivellement du pourtour du bâtiment de trois salles de classe	m ²		
202	Fouille en puits pour poteaux bâtiment de trois salles de classe et poteaux latrines	m ³		
	Fouille en rigole des vérandas du bâtiment de trois salles de classe et des latrines	m ³		
203	Remblai en terre des fouilles et sous dallage pourtour bâtiment trois salles de classe et latrine	m ³		
LOT 300: FONDATION				
301	Béton de propreté pour pourtour bâtiment 03 salles de classe et toilettes dosé à 150 kg/m ³	m ³		
302	Agglos de 20 x 20 x 40 bourrés pourtour bâtiment 03 salles de classe et toilettes	m ³		
303	Béton armé pour semelles, amorces poteaux et longrines dosé à 350 kg/m ³	m ³		
LOT 400: MACONNERIE-ELEVATION				
401	Murs en agglos creux de 15 x 20 x 40 du bâtiment 03 salles de classe et des latrines	m ²		
402	Enduits au mortier de ciment sur murs et soubassements	m ²		
403	Béton armé pour poteaux, linteaux, poutres et chaînages dosé 350 Kg/m ³	m ³		
404	Tableau mural armé d'un grillage fin et peint à l'ardoisine	u		
405	Chape lissée (salle de classe) ou rugueuse pour toilette	m ²		
LOT 500: CHARPENTE-COUVERTURE				
501	Fourniture et pose de fermes en bastings de 15 x 3 doublés y/c contrevents traités	m ³		
502	Fourniture et pose de pannes en bois dur traité	m ³		
503	Planches de rive	ml		
504	Tôles lisses sur planches de rive	ml		
505	Tôles faitières	ml		
506	Fourniture et pose couvertures en tôles bac Alu. 6/10 ^e	m ²		
507	Fourniture et pose faux Plafond en contre-plaqué de 4 mm y compris solivage en bois dur traité à l'intérieur et à la véranda y/c couvre joints	m ²		

508	Plafond en tôle lisse sur le pourtour extérieur y/c couvre joints	m ²		
LOT 600: MENUISERIE-METALLIQUE ET BOIS- CLAUSTRAS				
601	Portes métalliques de 0,90*2,10 avec serrures à canons et crochets porte cadenas pour toilettes et ensemble des salles de classe	U		
602	Cornière pour nez de véranda, d'estrades et d'escaliers	ml		
603	Porte en bois pour toilettes	U		
604	Cadres en bois dur pour fixation des portes métalliques salle de classe et toilettes	U		
605	Fourniture et pose des Claustras	m ²		
606	Fourniture et pose des fenêtres alu et cadres en bois au-dessus du chaînage haut (h=0,5m*27m*2)	m ²		
LOT 700: ELECTRICITE				
701	Fourniture et pose tuyaux flexibles orange	rlx		
702	Fourniture et pose câbles VGV 1,5 mm ² en plafond	rlx		
703	Fourniture et pose fils TH 2,5 mm ² encastrés	rlx		
704	Fourniture et pose de réglettes complètes de 120	U		
705	Fourniture et pose d'Interrupteurs	U		
706	Fourniture et pose de prises de courant encastrés			
707	Attaches, dominos, boîtiers, boîtes de dérivation et toutes suggestions de sécurité et de raccordement éventuel avec le réseau existant dans l'établissement	FF		
	Ceinture de terre	ml		
	Coffret et tableau	U		
LOT 800: PEINTURE				
801	Plafond en peinture acrylique	m ²		
802	Peinture acrylique en bicouche sur murs intérieurs après une couche de chaux	m ²		
803	Peinture acrylique en bicouche sur murs extérieurs après une couche de chaux	m ²		
804	Peinture à huile glycérophthalique sur menuiserie métallique, plinthes (15 cm) et soubassements	m ²		
LOT 900: V R D				
901	Dallage en béton des alentours du bâtiment	m ³		
903	Dalettes d'accès au droit de chaque porte d'entrée	U		
904	Rampe d'accès bétonné pour personnes handicapées et escaliers (éventuellement)	U		

PIÈCE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE ET CONSTRUCTION DES LATRINES A L'ECOLE PUBLIQUE GROUPE 1 DE YOKO DANS LA COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE

N°	Désignation	U	Qtés bâtiment 03 salles de classe	Qtés bâtiment 02 salles de classe	Qtés bâtiment 01 salle de classe	Qté bloc toilette	QTE TOTALE	Prix unitaire	Prix total
LOT 100: TRAVAUX PREPARATOIRES									
101	Installation de chantier	FF	0,6	0,2	0,1	0,1	1		
102	Amenée et repli du matériel	FF	0,6	0,2	0,1	0,1	1		
103	Production des documents contractuels	FF	0,6	0,2	0,1	0,1	1		
104	Démolition des toitures endommagées et transport vers lieu de dépôt	FF	0,8	0,2	0	0	1		
105	Démolition des murs défectueux et transport vers lieu de dépôt	FF	1	0	0	0	1		
Sous total 100									
LOT 200: TERRASSEMENT									
201	Nivellement du pourtour du bâtiment de trois salles de classe	m²	111	0	0	0	111		
202	Fouille en puits pour poteaux bâtiment de trois salles de classe et poteaux latrines	m³	1,92	0	0	1,95	3,87		
	Fouille en rigole des vérandas du bâtiment de trois salles de classe et des latrines	m³	8,88	0	0	7,6	16,48		
203	Remblai en terre des fouilles et sous dallage pourtour bâtiment trois salles de classe et latrine	m³	15	0	0	3,94	18,94		
Sous total 200									
LOT 300: FONDATION									
301	Béton de propreté pour pourtour bâtiment 03 salles de classe et toilettes dosé à 150 kg/m³	m³	3			0,34	3,34		
302	Agglos de 20 x 20 x 40 bourrés pourtour bâtiment 03 salles de classe et toilettes	m³	11,84			6,24	18,08		
303	Béton armé pour semelles, amorces poteaux et longrines dosé à 350 kg/m³	m³	1,6				1,6		
Sous total 300									
LOT 400: MACONNERIE-ELEVATION									
401	Murs en agglos creux de 15 x 20 x 40 du bâtiment 03 salles de classe et des latrines	m²	148,6			39	187,6		
402	Enduits au mortier de ciment sur murs et soubassements	m²	402	30	10	76,4	518,4		
403	Béton armé pour poteaux, linteaux, poutres et chaînages dosé 350 Kg/m³	m³	5,58			0,5	6,08		
404	Tableau mural armé d'un grillage fin et peint à l'ardoisine	u	3	1		0	4		

405	Chape lissée (salle de classe) ou rugueuse pour toilette	m²	270			30	300		
	Sous total 400								
	LOT 500: CHARPENTE-COUVERTURE								
501	Fourniture et pose de fermes en bastings de 15 x 3 doublés y/c contrevents traités	m³	11,3	8,33	4,32	2	25,95		
502	Fourniture et pose de pannes en bois dur traité	m³	4,88	3,88	2,99	0,2	11,95		
503	Planches de rive	ml	74			24	98		
504	Tôles lisses sur planches de rive	ml	74	37	23	24	158		
505	Tôles faîtières	ml	27	17		6	50		
506	Fourniture et pose couvertures en tôles bac Alu. 6/10 ^e	m²	297	213	133	18	661		
507	Fourniture et pose faux Plafond en contre-plaqué de 4 mm y compris solivage en bois dur traité à l'intérieur et à la véranda y/c couvre joints	m²	270	175	127	0	572		
508	Plafond en tôle lisse sur le pourtour extérieur y/c couvre joints	m²	81	34	1	0	116		
	Sous total 500								
	LOT 600: MENUISERIE-METALLIQUE ET BOIS- CLAUSTRAS								
601	Portes métalliques de 0,90*2,10 avec serrures à canons et crochets porte cadenas pour toilettes et ensemble des salles de classe	U	4	2	1	1	8		
602	Cornière pour nez de véranda, d'estrades et d'escaliers	ml	54	17			71		
603	Porte en bois pour toilettes	U				2	2		
604	Cadres en bois dur pour fixation des portes métalliques salle de classe et toilettes	U	4	2			6		
605	Fourniture et pose des Claustras	m²			10	6	16		
606	Fourniture et pose des fenêtres alu et cadres en bois au-dessus du chainage haut (h=0,5m*27m*2)	m²	27				27		
	Sous total TAL 600								
	LOT 700: ELECTRICITE								
701	Fourniture et pose tuyaux flexibles orange	rlx	4	2	1	1	8		
702	Fourniture et pose câbles VGV 1,5 mm² en plafond	rlx	8	2	1	1	12		
703	Fourniture et pose fils TH 2,5 mm² encastrés	rlx	8	2	1	1	12		
704	Fourniture et pose de réglettes complètes de 120	U	12	8	4	2	26		
705	Fourniture et pose d'Interrupteurs	U	6	4	2	2	14		
706	Fourniture et pose de prises de courant encastrés		6	4	2		12		

707	Attaches, dominos, boîtiers, boîtes de dérivation et toutes suggestions de sécurité et de raccordement éventuel avec le réseau existant dans l'établissement	FF	0,55	0,20	0,15	0,1	1		
	Ceinture de terre	ml	100	60	30	20	210		
	Coffret et tableau	U	1	1	1		3		
Sous total 700									
	LOT 800: PEINTURE								
801	Plafond en peinture acrylique	m²	270	175	126,5	36	607,5		
802	Peinture acrylique en bicouche sur murs intérieurs après une couche de chaux	m²	315	225	111,6	60	711,6		
803	Peinture acrylique en bicouche sur murs extérieurs après une couche de chaux	m²	213	168	138	60	579		
804	Peinture à huile glycérophtalique sur menuiserie métallique, plinthes (15 cm) et soubassements	m²	12,88	8,8	1,98	1,98	25,64		
Sous total 800									
	LOT 900: V R D								
901	Dallage en béton des alentours du bâtiment	m³	5,55	2,2	1	0,39	9,14		
903	Dalettes d'accès au droit de chaque porte d'entrée	U	6	0			6		
904	Rampe d'accès bétonné pour personnes handicapées et escaliers (éventuellement)	U	2	0			2		
Sous total 900									
	MONTANT HORS TAXES								
	TVA (19,25%)								
	AIR (5,5% ou 2,2%)								
	MONTANT TTC								
	NET A PAYER								

PIÈCE N° 8 : CADRE DES SOUS-DETAILS DES PRIX UNITAIRES

CADRE DES SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES					
Poste:					
N° Prix	Rendement journalier :	Quantité total :	Unité :	Durée d'activité :	
I. Main d'œuvre	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT
	TOTAL I				
II. Matériaux et fournitures	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT
	TOTAL II				
III. Matériels (engins, petits matériels ; etc.)	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT
	TOTAL III				
IV	DEBOURSE SEC (total coût direct) = I+II+III				
V	FRAIS GENERAUX DE CHANTIER	=IV x %			
VI	FRAIS GENERAUX DE SIEGE	=IV x %			
VII	COUT DE REVIENT	=IV+V+VI			
VIII	BENEFICE ET RISQUE	=VII x %			
IX	PRIX TOTAL DE VENTE HORS TVA	=VII+VIII			
X	PRIX UNITAIRE DE VENTE HORS TVA	=IX/ Quantité			

PIÈCE N° 9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES
MARCHES PUBLICS



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/2026 du _____

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 004/AAONO/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 relatif à la réalisation des travaux de réhabilitation de 06 (six salles de classe y compris construction de toilettes à l'école publique groupe 1 de Yoko, dans la Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim, Région du Centre

MAITRE D'OUVRAGE: MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : _____

BP : _____,

TEL : _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Compte bancaire n°: _____

OBJET : TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE SIX (06) SALLES DE CLASSE Y COMPRIS CONSTRUCTION DE TOILETTES À L'ÉCOLE PUBLIQUE GROUPE I DE YOKO, DANS LA COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU

LIEUX D'EXECUTION : ECOLE PUBLIQUE GROUPE 1 DE YOKO

MONTANT EN FCFA :

TOTAL TTC	
TOTAL HTVA	
T.V.A. (19,25% HTVA)	
I.R. (2,2% ou 5,5% HTVA)	
Net à payer	

DELAI D'EXECUTION : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS CALENDAIRES

Financement : BIP MINEDUB EXERCICE 2026

IMPUTATION :

SOUSCRIT,
SIGNE,
NOTIFIE,
ENREGISTRE,

LE _____
LE _____
LE _____
LE _____

ENTRE :

L'Etat du Cameroun représenté par le Maire de la Commune de YOKO

Ci-après dénommé

« L'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET la Société_____

B.P. _____ Tél. _____ Fax _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par _____, Directeur Général, ci-après dénommé

"LE CO-CONTRACTANT",

D'AUTRE PART.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Cahier des Prescriptions Techniques Particulières (CPTP)
- Titre III : Bordereau des prix Unitaire (BPU)
- Titre IV : Détail quantitatif et estimatif (DQE)

LETTRE COMMANDE N° _____ LC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/2026 du _____

RELATIF À L'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N° 004/AAONO/RC/ D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2026 DU 09 MARS 2026 relatif à la réalisation des travaux de réhabilitation de six (06) salles de classe y compris construction de toilettes à l'école publique groupe 1 de Yoko , dans la Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim , Région du Centre

TITULAIRE :

MONTANT **DE LA LETTRE-COMMANDE** :

LIEU D'EXECUTION : *[Préciser le nom du ou des établissements]*

DELAI D'EXECUTION : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

Lu et accepté par le Co-contractant

YOKO, le

.Signé par l'Autorité Contractante,

YOKO, le

Enregistrement

**PIÈCE N° 10 : MODELES DE FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle de soumission

Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n°5 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n°6 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées

Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser

Annexe n° 11: Modèle de tableaux de référence du candidat

Annexe n° 12: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail

Annexe n° 13: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel

Annexe n°14: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 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 y compris les additifs, N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

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

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

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

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

.....

.....

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

Se libérera des sommes dues par elle au titre **du présent marché** en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de Auprès de la banque

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- omet de signer ou refuse de signer **la lettre-commande**, alors qu'il est requis de le faire ;
 - omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif **du marché** (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.
- Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d' un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par
l'organisme financier

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

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

[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n° Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N° 6 : LETTRE DES OU MISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N°7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

1. Personnel technique clé /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE 9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]

ANNEXE 10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISES PROPOSE

Poste :
..... Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
.....
..... Diplômes :
..... Date de naissance :
.....
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat
..... Nationalité : Affiliation à des associations/groupements
professionnels :

Attributions spécifiques :
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]
.....

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE 11 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

ANNEXE 12 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière

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

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

d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

**ANNEXE 13 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, E CAS
ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age/Etat	nombre minimal requis (colonne à remplir par le MO/MOD	nombre disponible	propriétaire /location	année d'obtention	justificatif
1							
2							
3							
4							
5							
6							

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

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

ANNEXE 14 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M.

Représentant l'Entreprise

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

En compagnie de M.

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

NB : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIÈCE N° 11 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

N°	Désignation	Exigences	Conforme (oui/non)
I	Présentation générale de l'offre		
1	Attestation de visite du site	Existence de l'attestation de visite du site signé sur l'honneur par le soumissionnaire	
2	Rapport de visite du site	Existence d'un rapport de visite du site pertinent signé par le soumissionnaire	
3	Photos du site	Existence des photos du site	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique «présentation générale de l'offre » sur 3 oui			
II	Qualification et expériences professionnelles		
1	Chef chantier (Technicien de Génie civil)	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
		Copie certifiée conforme du diplôme	
		CV daté et signé	
		Attestation de disponibilité datée et signée avec numéro de téléphone	
		Attestation ou contrat de travail ou journal de chantier justifiant de l'expérience	
2	Un chef d'équipe	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
		Copie certifiée conforme du diplôme	
		CV daté et signé	
		Attestation de disponibilité datée et signée avec numéro de téléphone	
		Attestation ou contrat de travail ou journal de chantier justifiant de l'expérience	
3	Responsable logistique	Attestation de présentation de l'originale du diplôme	
		Copie certifiée conforme du diplôme	
		CV daté et signé	
		Attestation de disponibilité datée et signée avec numéro de téléphone	
		Attestation ou contrat de travail ou journal de chantier justifiant de l'expérience	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique «qualification et expériences du personnel t» sur 15 oui			
III	Références techniques du soumissionnaire		
1	Références générales	Justificatifs au moins d'un marché dans les bâtiments réalisé au cours des trois dernières années à travers PV de réception et photocopie premières et dernières pages de la lettre-commande	
2	Références dans les travaux similaires	Justificatifs d'au moins de deux marchés similaires achevés au cours des trois dernières années à travers PV de réception et photocopie premières et dernières pages de la lettre-commande	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « références techniques du soumissionnaire» sur 2 oui			
IV	Capacités financières du soumissionnaire		
3	Attestation de capacité financière	D'un montant au moins égal à trente millions (30 000 000) de francs CFA, délivrée par une banque autorisée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics (pièce n°12).	
4	Le volume moyen du chiffre d'affaires des trois dernières années	Le volume moyen du chiffre d'affaires des trois dernières années dans les bâtiments et travaux publics qui doivent être supérieur à quatre-vingt millions (80 000 000) de FCFA TTC	

	TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « capacités financières du soumissionnaire » sur 2 oui		
V	Moyens techniques et matériels		
1	Un camion benne de vingt tonnes	En propre ou location (justificatifs y afférents).	
2	Un véhicule de liaison Pick-Up 4*4	En propre ou location (justificatifs y afférents).	
3	Petit matériel de construction	Justificatifs de la propriété de petit matériel de travaux d'électricité (listing et factures)	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Moyens techniques et matériels » sur 03 oui			
VI	Méthodologie		
1	Note technique du projet	Présentation des installations de chantier envisagées,	
		Présentation de la qualité et la provenance des matériaux à utiliser	
		Existence d'une méthodologie d'exécution des travaux	
		Existence de l'organigramme du chantier	
		Existence d'un Plan Assurance Qualité	
		Existence d'un plan de protection environnementale à respecter.	
2	Planning d'exécution	Existence d'un planning d'exécution des travaux conforme au délai d'exécution des travaux prévu.	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Méthodologie » sur 07 oui			
TOTAL DE OUI A OBTENIR SUR 32 OUI			
Le soumissionnaire a-t-il obtenu au moins 87,5% des critères essentiels, soit 28 oui			

PIÈCE N° 12 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

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

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

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

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre **du marché**.

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

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution **du marché** qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution **du marché** et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom

Signature

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

En date du

**PIÈCE N°13 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :
[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution **du marché** et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du

**PIÈCE N°14 : LISTE DES ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN**

A. BANQUES

1. ACCES BANK CAMEROON (ABC)
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
3. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
4. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) ;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),
7. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
8. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
10. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK) ;
11. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK);
12. LA REGIONALE BANK
13. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK) ;
14. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN);
15. SOCIETE GENERALE DE BANQUE (SGB) ;
16. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
17. UNION BANK OF CAMEROON (UBC) ;
18. UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA) ;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1 ACTIVA ASSURANCES ;
- 2 AREA ASSURANCE S.A ;
- 3 ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
- 4 PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
- 5 CHANAS ASSURANCES ;
- 6 CPA S.A ;
- 7 NSIA ASSURANCES ;
- 8 PRO ASSUR SA ;
- 9 ROYAL ONIX INSURANCE CIE
- 10 SAAR SA ;
- 11 SANLAM ASSURANCES CAMEROUN ;
- 12 ZENITH INSURANCE/-

PIÈCE N° 15 : PIÈCES GRAPHIQUES (DIVERS PLANS)