

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MBAM ET INOUBOU

COMMUNE DE KIIKI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-work-Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND INOUBOU DIVISION

KIKI COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KIIKI

AUTORITE CONTRACTANTE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KIIKI

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES DE LA COMMUNE DE KIIKI

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°09/AONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU 17 MARS 2026
POUR L'EXÉCUTION EN PROCEDURE D'URGENCE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIIKI DANS LA
COMMUNE DE KIIKI, LE DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU
CENTRE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINDDEVEL,
EXERCICE 2026.

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trois (03) mois

N° AUTORISATION DE DEPENSE :

IMPUTATION BUDGÉTAIRE :

JANVIER 2026

SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PIECE 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

PIECE 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF(CDQE)

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

PIECE 9 : MODEL DE LETTRE COMMANDE

PIECE 10 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

PIECE 11 : DOSSIER DES PLANS TYPES D'EXECUTION (A CONSULTER AUPRES DE LA DELEGATION REGIONALE DES TRAVAUX PUBLICS DU CENTRE)

PIECE12 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES

PIECE 13 : LISTE DES BANQUES AGREES PAR LE MINFI.

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

PIECE 1-1 : VERSION FRANÇAISE



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 09/AONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU 17 MARS 2026
(EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA
PLACE DE FETE DE KIIKI DANS LA COMMUNE DE KIIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU,
REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINDDEVEL, EXERCICE 2026

N° Autorisation de dépense :

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution des projets d'investissements publics pour le compte de l'Exercice Budgétaire 2026, le Maire de la commune de Kiki, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert, pour les travaux de CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIIKI dans la commune de Kiki, Département du Mbam et Inoubou, Région du centre.

Montant prévisionnel du marché : 20 000 000 (Vingt millions) FCFA (TTC)

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent les tâches suivantes, prévus à la pièce n°7 (Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif) :

- ✓ Les travaux préparatoires ;
- ✓ Les travaux de terrassement ;
- ✓ Les travaux de fondation, de maçonnerie et d'élévation ;
- ✓ Les travaux de charpente, de couverture et plafond ;
- ✓ Les travaux de peinture ;

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à l'égalité de conditions aux sociétés et entreprises de droits camerounais, catégorisées dans le domaine de la construction des Bâtiments et du Génie-Civil.

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

4. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (**MINDDEVEL**), **Exercice 2026**. Montant prévisionnel du marché : **20 000 000 (Vingt millions) FCFA TTC**.

5. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès de la Commune de Kiki, Service de la passation des marchés.

6. Retrait et Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à **la Commune de Kiki**, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de **Cinquante mille (50 000) francs CFA** auprès de la recette municipale de la commune de Kiki. **La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront, obligatoirement, se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : boîte postale, téléphone, fax, e-mail.**

7. Présentation des offres :

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

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

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

8. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **Sept (07) exemplaires** dont **un (01) l'original** et **(06) copies** marquées comme telles, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devra être déposée contre récépissé sous plis fermé, auprès de la Commune de Kiiki (**SIGAM**), au plus tard le **17 AVRIL 2026** à **12 Heures**, heure locale et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 09/AONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU 17 MARS 2026 (EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIIKI DANS LA COMMUNE DE KIIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE.
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINDDEVEL, EXERCICE 2026
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT. »

LIGNES :

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée (conforme au modèle joint en annexe) établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de **400 000 FCFA (Quatre cent mille francs CFA)**, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet de l'offre, les autres pièces administratives requises (en cours de validité) devront être impérativement produites en originaux et en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, datant de **moins de trois (03) mois accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC)** en conformité des dispositions de la **lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 JUIN 2024** et valide le jour de l'ouverture des plis, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

10. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en **un (01) temps** le **17 AVRIL 2026** à **13 heures** précises à la Mairie de Kiiki, en présence des soumissionnaires **ou de leurs Représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du DAO.**

11. Délai de réponse des soumissionnaires

Pour cet Appel d'Offres, le délai de réponse est fixé à **vingt (20) jours** calendaires aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres.

12. Délai d'exécution des travaux

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de trois (03) mois calendaires. Ce délai comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

13. Evaluation des offres

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

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

Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :

13.1- Critères éliminatoires

- Absence ou Non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- Absence de la copie certifiée conforme de l'Attestation de catégorisation ou la copie de la Décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée,
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses, ou pièce falsifiée ;
- Note des critères valides inférieure à 70% ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce Administrative autre que la caution de soumission 48h après l'ouverture des plis ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- Absence de pouvoir d'accord de mandatement signé par les parties prenantes en cas de groupement (le cas échéant) 48 h après l'ouverture des plis ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaire ou d'un sous détail des prix unitaire ;

- Offre financière incomplète ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociale datée et signée ;

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent être en cours de validité et conforme au modèle.

12. Les principaux critères de qualification

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (Oui/non) et sur la base des critères essentiels ci-dessous.

1. le rapport de visite de site (photo) ; déclaration de visite de site du soumissionnaire signé sur l'honneur ;
2. Surface financière (minimum égale à 30% du TTC).
3. les références de l'Entreprise ;
4. la disponibilité du matériel et des équipements essentiels ;
5. l'expérience du personnel d'encadrement ;
6. la méthodologie.
7. Le CCTP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page avec la mention lue et approuvée ;
8. le CCAP complet, paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page avec la mention lue et approuvée.

14. Attribution du Marché

Le Maire de la Commune de Kiiki, Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, aura été évaluée **la moins-disante** après vérifications de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

15. Délai de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune de Kiiki **(SIGAM)**.

NB : Par ailleurs, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC ou envoyer un SMS au numéro 1517 ; numéro vert MINMAP 673205725, 699370748.

Kiiki, le 17 MARS 2026

**Le Maire de la Commune de Kiiki
(Autorité Contractante)**

Ampliations :

- MINMAP/DGMI (pour information) ;
- ARMP/CE (pour publication dans le JDM)
- PREFET/ MI (pour information et affichage) ;
- PRESIDENT/CIPM (pour information)
- DDMAP/ MI (pour affichage) / ARCHIVES
- CRTV (pour diffusion)
 - AFFICHAGE
 - ARCHIVES/CHRONOS

PIECE 1-2 : VERSION ANGLAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MBAM ET INOUBOU

COMMUNE DE KIKI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-work-Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND INOUBOU DIVISION

KIKI COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 09/ICMI/SIGAM/COKI/2026 OF 17 MARCH 2026
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE CONSTRUCTION OF GRANDSTAND AT THE FESTIVAL GROUNDS IN
KIKI, IN KIKI COUNCIL, MBAM AND INOUBOU DIVISION, CENTER REGION.
FINANCE: MINDDEVEL PIB FISCAL YEAR 2026**

1-Object:

The Mayor of Kiki Council, Contracting Authority launches on emergency procedure an Open National Invitation to tender for the **construction of GRANDSTAND AT THE FESTIVAL GROUNDS IN KIKI, in KIKI COUNCIL Kiki, Mbam and Inoubou Division, Center Region.**

The amount of the budget is 20 000 000 (Twenty million) FCFA (TTC);

2- Scope of Works

The works involve the following tasks inter alia:

- Preparatory works;
- Excavations;
- Foundations;
- Inclination masonry;
- Roofing framework;
- Metal fittings;
- Woodworks;
- Surface coating;

3-Eligibility

The involvement in this invitation to tender is open with equal conditions to Cameroon-Law related firms and companies categorized in Building and Civil Engineering.

By this invitation to tender, interested companies are called upon to provide authentic information, which will be useful for the choice of those that can meet the needs of the required service after an in-depth and objective appraisal of their application files.

4-Finance

As far as works are concerned allocated in this contract by The Public Investment Budget of the MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT. The amount of the budget is 20 000 000 (Twenty million) FCFA (TTC).

5-Tender File Consultation

The tender file may be consulted upon publication of this notification, during working hours, at The Kiki Council (**SIGAM**).

6-Tender file acquisition

The tender file may be acquired at the Kiki council upon publication of this invitation to tender and presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of CFA F **Fifty thousand (50,000) per lot** at KIKI municipality account. This amount represents the file's purchase fee. **Upon submission, each tenderer must register his/her complete address: post box, telephone, fax & email.**

7-Tenders presentation

The documents include in the tender application must be classified in three different envelopes which must be sealed later. The following framework must be taken into consideration:

- Envelope A must contain the administrative documents;
- Envelope B must contain the technical proposal;
- Envelope C must contain the financial allocation.

The above-mentioned tenders presented as such will be inserted in a simple envelope bearing only the main tender references. This one must also be closed and sealed for confidentiality. The different documents of each tender should be numbered in accordance with the tender file order and separated by some interpolated sheets of the same color.

8-Tenders submission

Seven copies of each tender application written either in English or in French; **viz one (01) original** document and **six (06) copies** labeled as such, in accordance with the invitation to tender should be submitted in a sealed envelope against a receipt at the Kiiki Council, latest **17 AVRIL 2026** at **12.00 am (local time)**.

They should bear the following:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°09/ICMI/SIGAM/COKI/2026 OF 17 MARCH 2026 IN
EMERGENCY PROCEDURE FOR CONSTRUCTION OF GRANDSTAND AT THE FESTIVAL GROUNDS IN KIIKI, IN
KIIKI COUNCIL, MBAM AND INOUBOU DIVISION, CENTER REGION.
FINANCE: MINDDEVEL PIB FISCAL YEAR 2026
DISCLOSE ONLY DURING THE EVALUATION SESSION OF TENDER APPLICATIONS"**

NB: Beyond the submission's deadline any tender will no longer be received.

9-Tenders compliance

Each applicant will include in his administrative file a deposit (in compliance with the model attached) issued by a first- class banking institution approved by the Ministry in charge of Finance and whose list features in Document 12 of the tender file, and valid for **thirty (30) days** with effect from the tender- validity deadline. The deposit's amount stands at **400 000 (Four hundred thousand francs CFA)** **submitted** in conformance of dispositions of **circular letter N°000019/LC/MINMAP du 05 June 2024**.

Lest they be rejected, should compulsory be submitted only the originals and copies of the other required administrative documents (valid) certified by either the issuing service or an administrative authority in keeping with the requirements of the special tender regulation.

They must date less than three **(03) months** and valid on the day of the tender disclosure.

10-Tenders disclosure

Tenders disclosure will be done in one stage on **17 AVRIL 2026** at **13.00 pm** prompt at the meeting Hall of the Kiiki Council in the presence of the applicants. Only tenderers may attend the opening session or have themselves represented by a duly person of their choice (even in case of joint venture) having a sound knowledge of their file.

11- Application deadline

Tender applicants will have **twenty (20) days** to apply upon publication of this notification.

12-Time frame

The execution deadline sets by the Project Owner is **three (03) months**. This period includes the Rainy seasons, weather and some other factors with effect from the day of works' notification; signing's date of the contract.

13- Fondamental eliminatory criteria :

- absence or Non-conformité of bid bond at tenders disclosure;
- Absence of certified copy of Categorization certificate or copy of the Decision marking public the classification in the giving category;
- False statement fraudulent handling or counterfeit documents;
- Note of valid criteria bottom 70%;

- Absence or non-conformity of Administrative piece other than a bid bond 48 h after tenders disclosure,
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Absence of buy power of mandatement signed by premonitory parties in case of group 48 h after tenders disclosure.
- Omission of a quantified unit price.
- Financial tender incomplete.
- Absence of dated and signed integrity charter.
- Absence of dated and signed declaration of commitment to environment and social compliance.

14- Fundamental qualification criteria:

The essential criteria will be evaluated in a binary manner (Yes or no). So, thirty (30) essential criteria drawn from the headings below in the tender document will be retained for the evaluation of the technical offer.

1. the site visit report signs on honour;
2. Access to a line of credit or other financial resources. (minimum equal thru 30% of TTC).
3. Company references;
4. availability of essential materials and essential equipment;
5. the experience of management staff;
6. methodology.
7. the CCTP paraps at each page, signs and dated at the last page with the mention read and approved;
8. the CCAP complet paraps at each page, signs and dated at the last page with the mention read and approved.

Failure to comply with 70% criteria above will result in the Elimination of the offer. The contract will be awarded to the tenderer whose technically qualified offer will be financially least discretionary.

Any offer not presented in three (03) volumes will be purely and simply rejected; the same is true for any offer not in accordance with the particular rules of this invitation to tender.

15-Duration of validity of the tender:

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

16- Signature of the letter-order:

At the end of the examination from tenders, of the proposal for the selection of the tenderer by the internal public contracts award Commission of KIIKI municipality and of the final choice of the provider by the contracting authority, the letter – order is subscribed by the contractor and signed by the contracting authority.

17- Complementary Information

Additional information can be obtained from KIIKI municipality (SIGAM).

NOTE: “FOR ANY ACT OF CORRUPTION, TO BE SO KIND AS TO CALL OR SEND A SMS TO THE CONAC WITH THE NUMBER 1517; numéro vert MINMAP 673205725, 699370748.

Kiiki, the 17 MACH 2026
The Mayor of KIIKI Council
 (Contracting Authority)

Copy:

- MINMAP/DGMI (for information) ;
- ARMP/CE (for publication and the JDM)
- PREFET/ MI (for information and display) ;
- PRESIDENT/CIPM (pour information)
- DDMAP/ MI (for display) / ARCHIVES
- CRTV (pour diffusion)

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

SOMMAIRE DU REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article1	: Portée de la soumission.
Article2	: Financement.
Article3	: Fraude et corruption.
Article4	: Candidats admis à concourir.
Article5	: Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.
Article6	: Qualification du Soumissionnaire.
Article7	: Visite du site des travaux.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article8	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.
Article9	: Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.
Article10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

Article11	: Frais de soumission.
Article12	: Langue de l'offre.
Article13	: Documents constituant l'offre.
Article14	: Montant de l'offre.
Article15	: Monnaies de soumission et de règlement
Article16	: Validité des offres.
Article17	: Caution de Soumission.
Article18	: Propositions variantes des soumissionnaires
Article19	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article20	: Forme et signature de l'offre.

D. Dépôt des offres

Article21	: Cachetage et marquage des offres.
Article22	: Date et heure limite de dépôt des offres
Article23	: Offres hors délai.
Article24	: Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article25	: Ouverture des plis et recours.
Article26	: Caractère confidentiel de la procédure.
Article27	: Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante.
Article28	: Détermination de la conformité des offres
Article29	: Qualification du soumissionnaire.
Article30	: Correction des erreurs.
Article31	: Conversion en une seule monnaie.
Article32	: Evaluation et Comparaison des offres au plan financier.
Article33	: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.

F. Attribution du Marché.

Article34	: Attribution du marché.
Article35	: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux Ou d'annuler une procédure.
Article36	: Notification de l'attribution du marché.
Article37	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours.
Article38	: Signature du marché.
Article39	: Cautionnement définitif.

Règlement Général de l'Appel d'Offres

Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le maire de la Commune de Kiiki, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé l'"Autorité Contractante", lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres pour 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. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Travaux".

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

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

i- est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

ii- se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii- « pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait fait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

iv- « pratique coercitives » désignent toute forme d'attente aux personnes ou à leur encontre afin d'influencer leur action 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 une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2- Le Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice de 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. Si l'Appel d'Offres National Ouvert est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification.

4.2- En règle générale, l'Appel d'Offres National ouvert s'adresse à tous les entrepreneurs sous réserve des dispositions ci-après :

a) - un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.

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 :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
 - d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2.** L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances 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 et Équipements des Services Autorisés

5.1- les matériaux, les matériels, les fournitures équipements et services devant être fournis dans le cadre de la Lettre Commande doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre de la Lettre Commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2- aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu d'où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent des services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1- les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a) soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir 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 des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii- l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3- les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles se conforment aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4- les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 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. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du soumissionnaire.

7.2- l'Autorité Contractante autorisera le soumissionnaire 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 l'Autorité Contractante, ses employés et ses agents de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3- l'Autorité Contractante 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 NATIONAL OUVERT

Article 8 : Contenu du DAO

8.1- le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert décrit les travaux faisant l'objet de la Lettre Commande, fixe les procédures de consultations des entrepreneurs et précise les conditions de la Lettre Commande. Outre, le (s) additif (s) publié (s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

a. La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

b. l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

c. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

d. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

e. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

f. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

g. le Cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

h. le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

i. le Cadre du Sous Détail des Prix unitaires ;

j. Le modèle de marché ;

k. 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

l. Le formulaire de la charte d'intégrité.

m. Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

n. 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.

o. 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 contenues dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de l'offre.

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

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

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

maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage 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 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1. Le Délégué Régional des Marchés Publics du Centre peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par 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 à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit **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, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le soumissionnaire et le L'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une 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

15.1- 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 :

a.1- tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par la loi et les règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations contributions, redevances ou prélèvement de quelques natures que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur

a.2- la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO.

a.3- la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b) Volume 2 : Offre Technique

b.1-les renseignements sur les qualifications

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

b.2-Méthodologie

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

b.3-Les Preuves d'Acceptations des Conditions de la Lettre Commande

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

- 1- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 2- Le Cahier des Clause Techniques Particulières (CTTP)

b.4-Commentaires (facultatifs)

Un commentaire des 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

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

- 1- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré à 2000 (0timbre fiscal + 01 timbre communal), signée et datée ;
- 2- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- 3- Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli
- 4- Le sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 5- L'échéancier prévisionnel de paiement le cas échéant.
- 6- Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le DAO, sous réserve des dispositions de l'article **17.2 du RGAO** concernant les autres formes possibles de la caution de soumission.
- 7- L'attestation de Surface financière apportant la preuve que le soumissionnaire a des facilités de crédits ou des avoirs suffisants pour préfinancer le Marché nonobstant le paiement du décompte d'avance de démarrage, d'une valeur minimale de 30% du TTC ;

1.2- si, conformément aux dispositions des RPAO, les soumissionnaires présentent des offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1 Sauf indication contraire figurant dans le DAO, le montant de la Lettre Commande 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, présentés par le soumissionnaire.

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

14.3- sous réserve de 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 ne sont pas 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. Etant entendu que tout le marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an peut faire l'objet de révision de prix.

14.5- tous les prix unitaires devront 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 : Monnaie 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 aux taux fixés dans le RPAO.

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 dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage 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'entrepreneur 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 RPAO à 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 rejetée par l'Autorité Contractante ou Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

16.2- Dans les circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RPAO sera de même prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

Article 17 : Caution de Soumission

17.1- En application de l'article 15 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le RPAO, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2- La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le DAO, d'autres modèles peuvent être autorisés sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

17.3- Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

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

17.5- La caution de soumission de l'attributaire de la Lettre Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.

17.6- La caution de soumission peut être saisie

a) si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b) si le soumissionnaire retenu :

i- manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGAO ou ;

ii- manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGAO.

iii- Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Proposition Variantes des Soumissionnaires

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

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 DAO, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes et calculs, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et toutes autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3- quand les soumissionnaires sont autorisés suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties des travaux doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'article 31.2 (g) du RGAO.

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 de répondre 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 ou télex, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l'Autorité Contractante 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, 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 DAO. Toute modification des documents d'Appel d'Offres National Ouvert énumérées à l'article **8 du RGAO** qui pourrait s'avérer nécessaires à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

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 et Signature de l'Offre

20.1- Le soumissionnaire préparera un original des documents constituant de l'offre décrits à l'article 15 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL », de plus le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requises dans le RPAO, portant l'indication « COPIE », en cas de divergence entre l'original et la copie l'original fera foi.

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D- DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à

permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre financière).

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

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

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

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

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des Plis et Recours

25.1- La commission de passation des marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaiteraient assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille de présence.

25.2- Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres 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 (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée et tout autre délai que l'Autorité Contractante peut exiger, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4- Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, qu'elle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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 leur délai ainsi que la composition de la Sous-commission d'Analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6- A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la Commission de Passation des Marchés let immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité Contractante. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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 Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante 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 de la Lettre Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Éclaircissements sur les Offres et Contacts avec le M.O

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

28.1-La Sous-commission d'Analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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 oeuvre 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 de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28.5. L'Autorité Contractante 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 : Qualification du Soumissionnaire

La Sous-commission d'Analyse s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du DAO, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

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 National Ouvert 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) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettre et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2- Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par 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'engagé.

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 garantie pourra être 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 : Évaluation et Comparaison des Offres au Plan Financier

32.1- seules les offres reconnues conformes, selon des dispositions de l'article 28 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 comme suit :

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

b) En excluant les sommes prévisionnelles 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 15.2 du RGAO et RPAO, en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet Appel d'Offres National Ouvert 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 l'Autorité Contractante 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 de la Lettre Commande ne sera pas pris en considération nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévu par le code des marchés publics aux fins de l'évaluation des offres.

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

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

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

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

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 :

Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

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 DES MARCHES

Article 34 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

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

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

Article 39 : Cautionnement Définitif

39.1- Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres National Ouvert.

39.2- Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant de la Lettre Commande peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

SOMMAIRE DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

A. Généralités

Article 1 : Objet de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des offres

Article 17 : Caution de Soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 28 : Examen des offres et détermination de leur conformité

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution du Marché

Article 34 : Attribution

Article 35 : Appel d'offres annulé ou déclaré infructueux

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 38 : Signature du marché

Article 39 : Cautionnement définitif

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

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la soumission

Le Maire de la Commune de KIKI, Autorité Contractante lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIKI dans la commune de KIKI, Département du Mbam et Inoubou, Région du Centre.

Article 2 : Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés sur le Budget d'Investissement Public du MINDDEVEL, Exercice 2026. Le montant prévisionnel est **20 000 000 (Vingt millions) FCFA (TTC).**

Article 3 : Fraude et corruption

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

- a)
- b) , aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
 - ii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- c) Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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 reconnu coupable de trafic d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1 La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions à toutes les entreprises ou Groupement d'Entreprises de Travaux Publics, sous réserve des dispositions ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.
Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
 - 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 ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- b. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- c. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est :
 - (i) Juridiquement et financièrement autonome,
 - (ii) Administrée selon les règles du droit commercial et
 - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage ou son représentant ou de l'Autorité Contractante.

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

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

5.2 Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1- les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a)** soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b)** fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'un pré qualification pour exécuter le marché.

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

- i- la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii- l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii- les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv- les lignes en cours ;
- v- la disponibilité du matériel indispensable

6.2- les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co traitants) 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) le membre du groupement conjoint ou solidaire comme cela est 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 de l'Autorité Contractante pour l'exécution de la Lettre Commande.

e) en cas de groupement solidaire, les sous-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l'Autorité Contractante dans un compte unique, en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3- les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles se conforment aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4- les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1 Il est exigé du 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. A cet effet, il devra présenter dans son offre technique un rapport de visite de site suivant le modèle (Pièce 10.7 du DAO) et signée sur l'honneur. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2 Le Maître d'Ouvrage ou son représentant autorisera le Soumissionnaire 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 son représentant, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) :

1.1 : Version française ;

1.2 : Version anglaise.

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 (BP) ;

Pièce 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

Pièce 8 : Cadre du Sous Détail des Prix ;

Pièce 9 : Modèle de Projet de Marché ;

Pièce 10 : Formulaires et Modèles :

10.1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;

10.2 : Modèle de Soumission ;

10.3 : Modèle de caution de soumission (garantie bancaire de soumission) ;

10.4 : Modèle de cautionnement définitif ;

10.5 : Modèle de caution d'avance de démarrage ;

10.6 : Modèle de caution de retenue de garantie ;

10.7 : Modèle d'Attestation de visite de site ;

10.8 : Modèle de présentation des moyens en personnel ;

10.9 : Modèle de curriculum vitae ;

10.10 : Modèle de présentation des moyens en matériel ;

10.11 : Modèles de fiches des références de l'Entreprise :

10.11.1 : Fiche récapitulative des références de l'Entreprise ;

10.11.2 : Fiche d'identification des projets ;

- 10.12 : Modèle de fiche de planning et d'organisation des travaux ;
- 10.13 : Modèle des pouvoirs au mandataire (cas de groupement d'entreprises) ;
- 10.14 : Modèle de cadre d'Accord de groupement ;
- Pièce 11 : Dossier des plans ;
- Pièce 12 : Grille de notation des offres techniques ;
- Pièce 13 : Liste des banques agréées.

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. Toute carence pouvant entraîner le rejet de son offre.

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante ou au Maître d'Ouvrage ou son représentant par écrit, ou par courrier électronique (télécopie), télex aux adresses suivantes : **Commune KIIL**.

L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue **au moins quatorze (14) jours** avant la date limite de dépôt des offres.

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 acquis le Dossier d'Appel d'Offres par le sous-couvert de l'Autorité Contractante.

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

L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif qui en fait partie intégrante conformément aux dispositions de l'Article 8.1 ci-dessus.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que tous documents et correspondances, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en français ou en anglais.

Article 13 : Documents constituant l'offre

La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Les offres seront produites en **sept (07) exemplaires** dont **un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement :

1- ENVELOPPE A –VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES

Pour toute entreprise soumissionnaire :

A1-Une déclaration timbrée (aux fiscal et communal) indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;

A2-Copie certifiée conforme de l'Attestation de catégorisation ou la copie de la Décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ;

Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

A3-L'Attestation d'Immatriculation ;

A4-Une attestation de conformité fiscale en cours de validité, délivrée par l'Autorité compétente ;

A5-Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ;

A6-Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;

A7- Une attestation de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

A8-Une copie certifiée du registre de commerce ;

A9-Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **Cinquante mille (50.000) FCFA** ;

A10-La Procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original) ;

A11-Une attestation de soumission CNPS en cours de validité, certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable ;

A12-La caution de soumission timbrée d'une durée valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou la compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances au montant de **400 000 FCFA (Quatre cent mille francs CFA) de Francs CFA** accompagné **du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC)**.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A1, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

- Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.

- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

- Le soumissionnaire ne devra en aucun cas faire apparaître le montant de sa soumission dans un document ne faisant pas partie de l'offre financière.

La signature à la dernière page de chaque document sera précédée de la mention "lu et approuvé" et sera suivie du nom et de la fonction du signataire.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

1-Produire les documents attestant :

-Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

-Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

-Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

2-En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

2- ENVELOPPE B – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	CCTP	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) tel que mentionné à la Pièce N°5 du DAO.	Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire avec la mention lue et approuvée.
	CCAP	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCAP) tel que mentionné à la Pièce N°4 du DAO.	Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire avec la mention lue et approuvée.
Commentaires CCAP et CCTP Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.			
B2	Liste du matériel	Conformément à la pièce 12 (grille de notation). Elle devra faire ressortir les moyens matériels qui seront mobilisés (liste des équipements, des matériels et outillages à utiliser)	Joindre : copies certifiées conformes des Factures, certificats de vente ou d'achat, cartes grises ou un contrat de location.
B3	Liste du personnel	Conformément à la pièce 12 (grille de notation). Le personnel d'encadrement devra comprendre, ✓ Conducteur des travaux : un Technicien Supérieur de Génie Civil, justifiant de trois (03) ans d'expérience dans le domaine de Génie Civil ✓ Chef chantier : Technicien de Génie Civil, justifiant de trois (03) ans d'expérience dans le domaine du Génie Civil ✓ Responsable Administratif et Financier : Baccalauréat en Gestion ou tout autre, justifiant de trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la gestion	Joindre pour chacun, un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme, l'attestation de disponibilité, CNI légalisée.
B4	Proposition technique et planning d'exécution	Elle comprendra – un résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mise en œuvre - Organisation du travail en équipes ou en ateliers - Contrôle de qualité (Organisation du contrôle de qualité interne) - Dispositions prévues pour la Protection de l'environnement - Mesures d'hygiène et de sécurité -	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
		Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires -la charte d'Intégrité -La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	
B5	Rapport de visite de site	Rapport de visite de site plus photos du site, Une déclaration sur l'honneur de visite du site du soumissionnaire ;	

B6	Références de l'entreprise	Liste de travaux similaires déjà exécutés dans les trois dernières années	Montant des travaux, copies des marchés (1 ^{ère} et dernière pages) et des PV de réception provisoire ou définitive / ou de certificats de bonne fin des travaux
B7	Garantie financière	Capacité de solvabilité ou financière de l'Entreprise délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances en cours de validité Soumissionnaires devront présenter notamment : ▪ Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les 3 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de 50% du prévisionnel délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, ▪ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.] Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché. 1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché). 2. La période est normalement de trois ans. 3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé. 5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]	

NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.

NB : sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre chargé des marchés publics ou par son représentant dûment mandaté, dispense les soumissionnaires catégorisés de la production dans leurs dossiers techniques, des pièces justificatives relatives aux chiffres d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.

3- **ENVELOPPE C – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE**

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page - Timbré 2 000 F CFA (timbre fiscal et communal)
C2	Bordereau des Prix Unitaires	Original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C4	Sous détail des Prix unitaires	Cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

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.

Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

Nota : Les plans fournis avec le Dossier d'Appel d'Offres ne sont pas à retourner avec la soumission.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1 Le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'Article 2 de l'AAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, présentés par le Soumissionnaire.

14.2 Le Soumissionnaire devra remplir, en lettres et en chiffres, les prix unitaires du bordereau des prix pour lesquels il y a des quantités, les porter dans le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de l'offre.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pourvus des quantités, pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

14.3 Le marché à l'issue du présent Appel d'Offre est à prix unitaires et à prix forfaitaires. Ces prix sont fermes.

14.4 Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé (Pièce 8).

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Les offres seront exclusivement établies en francs CFA.

Les paiements des prestations objet de cet Appel d'Offres se feront en francs CFA, la monnaie locale et éventuellement en devises suivant des modalités bien établies dans le contrat.

Article 16 : Validité des offres

16.1 Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit ou par, télécopie.

Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la caution de soumission. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la Caution de Soumission en conséquence et ce, conformément aux dispositions de l'Article 17 du RPAO.

Article 17 : Caution de Soumission

17.1 En application des dispositions de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission du montant spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2 Toute offre accompagnée d'une Caution de Soumission non conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres, sera rejetée par la Commission Régionale de Passation des Marchés.

La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RPAO.

17.3 Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire de l'offre destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Les offres qui ne seront pas retirées dans ce délai seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.4 La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

17.5 La Caution de Soumission pourra être saisie :

(a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.1 du RPAO ;

(b) si, dans les délais prévus à l'Article 39 du RPAO, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

(i) à signer le marché, ou

(ii) à fournir le Cautionnement définitif requis.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Les concurrents sont tenus de soumissionner pour le projet présenté par l'Administration, les variantes n'étant pas acceptées.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Sans objet

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RPAO, en **un (01)** exemplaire (pour chacun des trois volumes) portant clairement l'indication « **ORIGINAL** ».

De plus, le Soumissionnaire soumettra **six (06)** copies (pour chacun des trois volumes) portant l'indication « **COPIE** ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

D. DÉPÔT 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).

Les offres seront ainsi présentées en trois volumes sous simple enveloppe.

21.2. Le Soumissionnaire devra cacheter l'original et chaque copie de la soumission.

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par un intercalaire de couleur.

21.3 Toutes les pièces constitutives des offres reliées en trois volumes et en nombre d'exemplaires requis seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet. Les enveloppes extérieures porteront les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 09/AONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU 17 MARS 2026
(EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIKI
DANS LA COMMUNE DE KIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION CENTRE.
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINDDEVEL, EXERCICE 2026**

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

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1- **PIECES ADMINISTRATIVES** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe A : Pièces Administratives**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____, » et comprenant les pièces A1 à A14.

2- **OFFRE TECHNIQUE** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe B : Offre Technique**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____, » et comprenant les pièces B1 à B6.

3- **OFFRE FINANCIERE** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe C : Offre Financière**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____, » et comprenant les pièces C1 à C4.

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et ne porte pas les mentions prévues, l'Administration ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée par l'Administration et renvoyée au Soumissionnaire.

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : **hors ligne**. L'offre devra être remise au plus tard le **17 AVRIL 2026 à 12 heures précises**, heure locale à la Mairie de Kiki. Toute offre remise à une date ou une heure ultérieure à cette échéance sera refusée.

Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier, ni la corriger pour quelque motif que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après expiration du délai de remise des offres.

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **17 AVRIL 2026 à 13 heures** à la Mairie de Kiki.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.

21.4 En plus de l'identification exigée à l'Article 21.2 ci-dessus, les enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire pour que l'offre puisse lui être envoyée, cachetée au cas où elle serait déclarée irrecevable conformément à l'Article 23 du RPAO et pour satisfaire les dispositions de l'Article 24 du RPAO.

21.5 Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas tenue responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1 Les offres seront déposées contre récépissé aux lieux, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres.

22.2 L'Autorité Contractante peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un rectificatif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RPAO, auquel cas tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou son représentant et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après les dates et heure limite fixée pour le dépôt des offres conformément à l'Avis d'Appel d'Offres, sera retournée cachetée au soumissionnaire.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1 Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que l'Autorité Contractante reçoive notification écrite de la modification ou du retrait avant les dates et heure limites de dépôt des offres.

24.2 La notification de modification ou retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de l'Article 20 du RPAO. Les enveloppes extérieure et intérieure porteront en plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.

Le retrait peut être également notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3 Aucune offre ne peut être modifiée par le Soumissionnaire après les dates et heure limites de remise des offres.

24.4 Le retrait d'une offre entre la date limite fixée pour le dépôt des offres et l'expiration du délai de validité des offres spécifiée dans l'Article 16 du RPAO peut entraîner la saisie de la Caution de Soumission conformément aux dispositions de l'Article 17.5 du RPAO.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis

25.1 L'ouverture des plis se fera en **un (01) temps** aux lieux, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres, en présence des soumissionnaires.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire dûment mandaté par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

25.2 Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de KIKI établira le procès-verbal de l'ouverture des plis qui comportera notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer une sous-commission d'analyse ou une Commission Interne de Passation des Marchés dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution de l'Autorité Contractante peut entraîner le rejet de son offre.

Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, s'il le désire et sur proposition de la Sous-commission d'analyse, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RPAO.

27.2 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

27.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché pourra entraîner le rejet de son offre, conformément aux dispositions de l'article 3 du RPAO.

Article 28 : Examen des offres et détermination de leur conformité

28.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres.

28.2 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.

28.3 La Commission Interne de Passation des Marchés déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'offres en se basant sur son contenu.

28.4 Si une soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5 A l'issue de l'ouverture des plis, les copies des offres reçues sont confiées à une sous-commission d'analyse pour évaluation détaillée des offres sur la base des critères ci-après et suivant les trois étapes ci-dessous :

28.5.1 Critères d'évaluation des offres :

Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :

28.5.1.1- Critères éliminatoires

- Absence ou Non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence de la copie certifiée conforme de l'Attestation de catégorisation ou la copie de la Décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ;
- Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée ;
- Note des critères valides inférieure à 70% ;

- Absence ou non-conformité d'une pièce Administrative autre que la caution de soumission 48h après l'ouverture des plis
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- Absence de pouvoir d'accord de mandatement signé par les parties prenantes en cas de groupement (le cas échéant) 48 h après l'ouverture des plis ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaire ou d'un sous détail des prix unitaire ;
- Offre financière incomplète ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociale datée et signée ;

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent être en cours de validité et conforme au modèle.

28.5.1.2 : Critères essentiels

Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (oui ou non). Ainsi, trente (30) critères essentiels tirés des rubriques ci-dessous du dossier de soumission seront retenus pour l'évaluation de l'offre technique

1. le rapport de visite de site (photo) ; déclaration de visite de site du soumissionnaire signé sur l'honneur ;
2. Surface financière (minimum égale à 30% du TTC).
3. les références de l'Entreprise ;
4. la disponibilité du matériel et des équipements essentiels ;
5. l'expérience du personnel d'encadrement ;
6. la méthodologie.
7. Le CCTP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page avec la mention lue et approuvée ;
8. le CCAP complète paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page avec la mention lue et approuvée ;

28.5.2.Évaluation des offres

Les offres seront évaluées en trois étapes.

1^{ère}étape : Examen de la conformité des pièces administratives (Volume 1)

Pour qu'une offre soit déclarée conforme administrativement, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 28.5.1.1.1.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

2^{ème} étape : Évaluation de l'offre technique (Volume 2).

Pour qu'une offre soit déclarée conforme techniquement, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 28.5.1.1.2.

Seules les offres présentant un dossier technique conforme seront évaluées financièrement.

L'offre technique contenue dans l'enveloppe B sera évaluée suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants :

Grille complète d'analyse : voir Annexe (pièce n°12) :

3^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière (Volume 3)

i. Pour qu'une offre financière soit évaluée, elle devra satisfaire aux critères éliminatoires a), b), c) d) et e) indiqués à l'article 28.5.1.1.3.

Il sera ensuite déterminé pour chaque offre ainsi retenue, le « montant évalué » en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 30 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

Article 29 : 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 de qualification stipulés à l'article 6. Tout arbitraire sera évité dans la détermination de la qualification.

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 ; et
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par 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-distante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission pourra être saisie.

Après correction, les offres déclarées techniquement qualifiées seront classées du moins-disant au plus disant.

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Sans objet.

Article 32 : Comparaison des offres

32.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'Article 28 du RPAO, seront comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2 En évaluant les offres, la Sous-commission d'analyse 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 du RPAO ;
- b) En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- c) Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'Article 13.2 du RGAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire ;

32.3 L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en considération lors de l'évaluation des offres.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Sans objet.

F - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 34 : Attribution

34.1 Sous réserve de l'Article 35 du RPAO, l'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre, qualifiée techniquement, a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis **l'offre évaluée la moins-disante selon l'Article 32 du RPAO**.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 35 : Appel d'offres annulé ou déclaré infructueux

Conformément aux dispositions des Articles 34 et 35 du Code des marchés publics, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission Régionale de Passation des Marchés, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

36.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. La publication du résultat d'appel d'offres dans les conditions et forme prévues par la réglementation peut tenir lieu de cette notification.

36.2 Après publication du résultat, les offres non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un **délai de quinze (15) jours** à compter de la date d'attribution

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

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

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

37.3 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un **délai maximal de quinze (15) jours** seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.4 En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la commission.

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

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis, et le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés publics.

38.2. L'Autorité Contractante 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 à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de marché.

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1 Dans les **vingt (20) jours** suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage ou son représentant un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2 Le cautionnement 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 son représentant ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché.

Article 40 : Principes Éthiques

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 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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

SOMMAIRE DU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : Généralités.

Article1	: Objet de la lettre-commande
Article2	: Procédure de Passation de la lettre-commande.
Article3	: Définitions et attributions (CCAG Article2 complété).
Article4	: Langue, loi et réglementation applicables.
Article5	: Pièces constitutives de la lettre-commande(CCAGArticle4).
Article6	: Textes généraux applicables.
Article7	: Communication (CCAGArticles6et10complétés)
Article8	: Ordres de service(CCAGArticle8).
Article9	: Marchés à tranches conditionnelles(CCAGArticle9).
Article10	: Matériel et Personnel du Cocontractant(CCAGArticle15complété).

Chapitre II : Clauses Financières.

Article11	: Garanties et cautions(CCAGArticles29et41complétés).
Article12	: Montant de la lettre-commande(CCAGArticles18et19complétés).
Article13	: Lieu et mode de paiement
Article14	: Variation des prix(CCAGArticle20).
Article15	: Formules de révision des prix(CCAGArticle21).
Article16	: Formules d'actualisation des prix(CCAGArticle21).
Article17	: Travaux en régie(CCAGArticle22complété).
Article18	: Valorisation des travaux(CCAGArticle23).
Article19	: Valorisation des approvisionnements(CCAGArticle24complété).
Article20	: Avances(CCAGArticle28).
Article21	: Règlement des travaux (CCAG.art.26, 27et30complétés).
Article22	: Intérêts moratoires (CCAGArticle31).
Article23	: Pénalités de retard(CCAGArticle32complété).
Article24	: Règlementent cas de groupement d'entreprises(CCAGArticle33).
Article25	: Décompte final(CCAGArticle34).
Article26	: Décompte général et définitif(CCAGArticle35).
Article27	: Régime fiscal et douanier(CCAGArticle36).
Article28	: Timbres et enregistrement des lettres-commandes(CCAGArticle37).

Chapitre III : Exécution des Travaux.

Article 29	: Consistance des travaux (CCAG Article 46)
------------	---

Article30	: Obligation du Maître d'Ouvrage(CCAGComplété).....
Article31	: Délais d'exécution de la lettre-commande(CCAGArticle38).....
Article32	: Rôles et responsabilités du Cocontractant(CCAGArticle40).....
Article33	: Mise à disposition des documents et du site(CCAGArticle42).....
Article 34	: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45).....
Article35	: Pièces à fournir par le Cocontractant(CCAGArticle49complété).....
Article36	: Organisation et sécurité des chantiers(CCAGArticle50).....
Article37	: Implantation des ouvrages(CCAGArticle52).....
Article38	:Sous-traitance(CCAGArticle54).....
Article39	: Laboratoire de chantier et essais(CCAGArticle55).....
Article40	: Journal de chantier(CCAGArticle56complété).....
Article41	: Utilisation des explosifs(CCAGArticle60).....

Chapitre IV : De la réception.....

Article42	: Réception provisoire(CCAGArticle67).....
Article43	: Documents à fournir après exécution(CCAGArticle68).....
Article44	: Délai de garantie(CCAGArticle70).....
Article45	: Réception définitive(CCAGArticle72).....

Chapitre V : Dispositions diverses.....

Article46	: Résiliation de la lettre-commande(CCAGArticle74).....
Article47	: Cas de force majeure(CCAGArticle75).....
Article48	: Différends et litiges(CCAGArticle79).....
Article49	:Édition et diffusion de la présente lettre-commande.....

Article50 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande.....

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre-commande

Le Maire de la commune de KIKI, Autorité Contractante lance en procédure d'urgence **Appel d'Offres National Ouvert** les travaux de CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIKI dans la commune de Kiki, Département du Mbam et Inoubou, Région du Centre, le financement BIP Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) exercice-2026 suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée en procédure d'urgence après **Appel d'Offres National Ouvert N°09/AONO/CIPM/SIGAM/COKI 2026 du 17 MARS 2026 pour les travaux de CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETE DE KIKI dans la commune de Kiki, Département du Mbam et Inoubou, Région du Centre**, le montant prévisionnel est de 20 000 000 (Vingt millions) francs CFA (TTC), le financement BIP, Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) exercice-2026.

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1 Définitions générales

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** : est le Maire de la Commune de Kiki « **L'Autorité contractante** » à ce titre, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Les attributions de Chef de Service** sont dévolues au Chef de Bureau Technique de l'Aménagement et de Développement Urbain de la Commune de Kiki. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **Les attributions d'Ingénieur** sont dévolues au Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbam et Inoubou. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Les attributions du Maître d'Œuvre** sont dévolues au chef Section Génie Rural de la Délégation Départementale du MINDDEVEL. Il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Cocontractant** a pour mission d'assurer l'exécution des prestations prévues dans le marché ;
- **La Commission Compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de KIKI.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le MAIRE DE LA COMMUNE DE KIKI.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le MAIRE DE LA COMMUNE DE KIKI
- L'organisme chargé du paiement est : le Receveur Municipal de la commune de KIKI.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le MAIRE DE LA COMMUNE DE KIKI

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le Cocontractant 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 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la

matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives 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 ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le bordereau des prix unitaires ;
6. le devis estimatif détaillé du marché
7. Le sous détail des prix unitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. La loi n°2003/005 du 19 avril 2003 portant Code Général des Impôts ;
5. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
6. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025, portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 ;
7. Le décret n°2005/651/PM du 16 avril 2005 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
8. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. 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 ;
10. Les circulaires N°001 et n°005/CAB/PM du 15 MAI 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
11. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics
12. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2022 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
13. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2022 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2003/048 du 23 Janvier 2003 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
14. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
15. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.

Article 8 : 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 : _____.
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 son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie concernée, unité administrative dont relèvent les travaux.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Madame/Monsieur le : _____ avec copie adressée dans les mêmes ~~déls~~ à l'Autorité

contractante, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est :

Madame/Monsieur le : _____ avec copie adressée dans les mêmes ~~déla~~, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'ingénieur 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 9 : Ordres de service (CCAGArticle8)

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

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

9.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

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

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

c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

9.7. 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.

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

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

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

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAGArticle9)

Sans objet.

Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAGArticle15complété)

11.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :.....[indiquer le nom].....

Conducteur des travaux :.....[indiquer le nom].....

Autres personnels clés :.....[indiquer les noms].....

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

11.2. Remplacement du personnel clé

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

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

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

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

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

11.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompetence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

11.4 Représentant du cocontractant

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

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

11.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

11.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions (CCAGarticles29et41)

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **deux pour cent (2%) 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, ou la garantie libérée, dans un **délai d'un mois** suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

12.2. Cautionnement de garantie

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un **délai d'un (1) mois** après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

12.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

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

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

12.4. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

Article 13 : Montant de la lettre-commande (CCAGArticles18et19complétés)

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 14 : Lieu et mode de paiement

Le Poste Comptable assignataire se libérera des sommes due 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 15 : Variation des prix (CCAGArticle20)

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 16 : Formules de révision des prix (CCAGArticle21)

Sans objet.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAGArticle21)

Sans objet.

Article 18 : Travaux en régie (CCAGArticle22complété)

Sans objet.

Article 19 : Valorisation des travaux (CCAGArticle23)

Cette lettre-commande est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 20 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)

20.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.

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

20.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 21 : Avances (CCAG article 28)

Sans objet.

Article 22 : Règlement des travaux (CCAG art. 26, 27 et 30 complétés)

22.1. 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.

Le Cocontractant est tenu de déposer tous les lundis, pendant la durée de son contrat, les constats des travaux hebdomadaires signés contradictoirement avec l'ingénieur du marché, à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre (Brigade Régionale de contrôle de l'exécution des marchés du Centre) ou à la Délégation Départementale de céans. Le non-respect des présentes dispositions pourra entraîner la résiliation du marché après mise en demeure préalable sans préjudice des pénalités prévues à l'article 23.

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.

22.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : chaque mois.

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

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

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

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

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

HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

TVA au taux en vigueur ;

[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

22.3. Décompte final

22.3.1 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.

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

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

22.4. Décompte général et définitif

22.4.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un **délai 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 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 à la lettre-commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.4.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

L'ingénieur disposera d'un **délai de sept (7) jours** pour transmettre au Chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le **12 du mois**.

Le Chef de service dispose d'un **délai de quatorze (14) jours maximums** pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

22.5.3. 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.

22.5.4 Visa préalable au paiement des décomptes

La transmission du décompte définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du Ministère des Marchés Publics. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise à son représentant sur le site, le cas échéant.

Article 23 : 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.

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

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

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

Article 24 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)

A. Pénalités de retard

Pénalités de retard

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

Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

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

Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;

Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;

Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;

Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

Article 25 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)

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

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

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

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

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

Article 26 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

Le décret N°2005/651/PM du 16 avril 2005 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 27 : Timbres et enregistrement des lettre-commandes (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.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 28 : Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment :

- ✓ Les travaux préparatoires ;
- ✓ Les travaux de terrassement ;
- ✓ Les travaux de fondation, de maçonnerie et d'élévation ;
- ✓ Les travaux de charpente, de couverture et plafond ;

Les travaux de peinture ;

Article 29 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

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

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

Article 30 : Délai d'exécution de la lettre-commande (CCAG Article 38)

30.1. Le délai d'exécution des travaux, objet de la présente lettre-commande est de **trois (03) mois calendaires**.

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

Article 31 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG Article 40)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32 : Mise à disposition des documents et du site (CCAGArticle42)

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 du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Article 33 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAGArticle45)

33.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

33.2. Assurances

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

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

Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;

Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 34 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété)

34.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

A. Dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra, en **six (06) exemplaires**, à l'approbation du Chef de service 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 et comprenant notamment,

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

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

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

Le Cocontractant disposera alors de **huit (8) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le

Maitre d'Œuvre disposera alors d'un **délai de cinq (5) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un **délai de cinq (05) jours** à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché 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.

34.2. Projet d'exécution

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

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

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

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

Article 35 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAGArticle50)

35.1. Le panneau placé à l'entrée du chantier devra être mis en place dans un **délai maximum d'un (1) mois** après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

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

35.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées au Cocontractant, ~~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 36 : Implantation des ouvrages (CCAGArticle52)

Le Maitre d'Œuvre notifie dans un **déla de trois (3) jours** suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet. Il **établira** dans un **déla maximum de quinze (15) jours un procès-verbal d'installation de chantier.**

Article 37 : Sous-traitance (CCAGArticle54)

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

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

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

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

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

Article 38 Laboratoire de chantier et essais

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

38.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : [A préciser].

38.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : [à préciser]

38.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : [à préciser]

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 39 Journal et Réunions de chantier

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

Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;

Les conditions atmosphériques ;

Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;

Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ; Etc.

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

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

39.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. [Préciser la fréquence].

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

Article 40 : Utilisation des explosifs (CCAGArticle60)

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

Chapitre IV : De la réception

Article 41 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 42 : Réception provisoire (CCAGArticle67)

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- Production du dossier de récolement ;
- Démontage des installations de chantier ;
- Remise en état des lieux.

42.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux par la production d'un procès-verbal de remise en état des lieux. Le Maître d'œuvre **devra s'assurer d'avoir établi un procès-verbal d'installation de chantier.**

42.3. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

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

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

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

La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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

42.4. Réception Provisoire.

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

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

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

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

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

42.5. La Commission de réception sera composée des membres suivants ou de leurs représentants :

- Le Maître d'Ouvrage ou son ReprésentantPrésident ;
- Le Chef de Service du marché, Membre ;
- L'Ingénieur du marché,Rapporteur ;
- Le DDMINMAP/MI ou son ReprésentantObservateur ;
- Le Comptable MatièreMembre ;
- Le Maître d'Œuvre,Membre ;
- Le Cocontractant, Membre.

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

42.6. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

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

42.7. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire ou partielle]

42.8. Prise de possession des ouvrages

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

42.9 : Rejet

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

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

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

Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAGArticle68)

43.1. Après la visite de pré réception technique, le Cocontractant est tenu de déposer auprès du Maître d'œuvre le dossier de récolement pour approbation. Ce dossier de récolement doit être corrigé dans **un délai de trente (30) jours** après la réception provisoire.

Article 44 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

Délai de garantie (CCAGArticle70)

La durée de garantie est d'un **(01) an** à compter de la date de réception provisoire des travaux. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 45- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

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

Article 46 : Réception définitive (CCAG Article 72)

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

46.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

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

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

Article 47 : Résiliation de la lettre-commande (CCAGArticle74)

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

Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;

Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatée.

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

Retard Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

Non-paiement persistant des prestations.

Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

Non-paiement persistant des prestations.
Motif d'intérêt général.

Article 48 : Cas de force majeure (CCAG article 75)

48.1. Dans le cas où le Cocontractant invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *vent : 40 mètres par seconde ;*
- *crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 49 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre-commande 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 au Chef de service.

Article 51 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

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

SOMMAIRE DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

A – INTRODUCTION

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché.

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

B – MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

Généralités : Béton armé ou non & Mortier de dosage 350kg/m³

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

1 – Sable

Tous les sables seront exempts d'oxydes de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront soit des rivières, soit du broyage. L'équivalent de sable sera supérieur 70% et le pourcentage des éléments éliminés par la décantation devra être inférieur à 4%.

La granulométrie sera comprise entre 0,80 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

2 – Gravillons :

Les gravillons destinés à la confection des bétons doivent être propres et de granulométrie adaptée à leur utilisation ; ils proviendront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

3 – Eaux de gâchage :

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

4 – Liants hydrauliques :

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

5 – Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « TOR » conformes aux prescriptions des règles BAEL 83. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non – adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre avant le début des travaux.

6 – Coffrage

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

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

CHAPITRE I : TRAVAUX PREPARATOIRES

1- Installation du chantier

Les travaux seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du marché. Ils comprennent entre autres :

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

2 – Etude et suivi des travaux

Les études comprennent :

2.1 L'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables

Après les études géotechniques, techniques et architecturales tous les plans seront établis et ne seront exécutifs qu'après avoir reçus l'approbation l'Autorité Contractante après l'avis de l'Ingénieur du Marché. Il s'agit d'une manière non exhaustive de :

- Plan de masse : il sera exécuté sur un plan de levé topographique comprenant les courbes de niveau du terrain et des profils en travers du site dans lequel on devra faire ressortir l'implantation de l'ouvrage à construire ou le plan de piquetage permettant de vérifier le périmètre, et d'évaluer les cubatures de terrasse.
- Plans de détails des ouvrages
- Plans architecturaux
- Plans de structure.

2.2- L'implantation

L'implantation sera exécutée conformément aux plans sur chaise en matériaux provisoires.

2.3- L'établissement du planning des travaux.

Ces plans établis aux frais de l'Entrepreneur seront approuvés et remis à l'Ingénieur avant le début des travaux ;

3 : PROJET D'EXECUTION

Avant le début de l'exécution des travaux et au plus un mois après la notification de l'Ordre de Service de Commencer les Travaux, l'Entrepreneur devra produire en 05 exemplaires un projet d'exécution complet qu'il remettra au Maître d'œuvre pour approbation. Les plans de l'ouvrage y joints feront ressortir les détails de tous les travaux à effectuer par l'Entrepreneur, ainsi

que les observations éventuelles sur leur mise en œuvre. Les annotations du Maître d'œuvre sur le projet d'exécution et les plans ne diminuent en rien la responsabilité de l'Entrepreneur sur la qualité de l'ouvrage à effectuer.

CHAPITRE II : TERASSEMENT

1 - Démolitions

Elles comprennent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du Bâtiment. Les produits seront évacués à la décharge publique.

2 – Décapage

Consiste à enlever pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique, la terre végétale sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10m tout autour de celui-ci.

3 – Nivellement plate-forme

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

NB : Au cas où il serait impossible de réaliser les nivellements tel que définis, le montant y alloué sera utilisé de la manière suivante :

Premier cas : Terrain en pente : réalisation d'un mur de soutènement et remblaiement complémentaire suivant les directives du Maître d'œuvre Délégué.

Deuxième cas : Terrain plat : réalisation des travaux supplémentaires en compensation du montant des travaux non exécutés, suivant les prix unitaires du devis estimatif. Ces travaux seront définis par le Maître d'œuvre Délégué.

4 – Fouilles

Les fouilles seront descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles ne sera inférieure à 70cm en tous points. L'exécution de ces fouilles sera subordonnée à l'approbation de l'implantation par les contrôleurs des travaux.

5 – Remblais :

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

CHAPITRE III : FONDATIONS

1 – Béton de propreté

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

Variante 1 : *Semelle filante + murs de fondations en agglomérés de 15 bourrés + chaînage haut.*

- Semelle filante
En béton armé de section 10 x 30 ou 15 x 30 suivant les indications des plans
 - Béton : dosé à 350 kg/m³ ;
 - Aciers : épingles T8 tous les 20 cm + 3 filants T8

Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 15 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200kg/m³ au mortier de ciment ordinaire.

Variante 2 : *Semelles isolées sous poteaux + murs de fondations en agglomérés de 20 bourré + longrine.*

- Semelles isolées sous poteaux

En béton armé de section 15 x 40 x 40 (pour poteaux 15 x 15) ou 15 x 40 x 50 (pour poteaux 15 x 30)

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : épingle T8 les 15 cm maxi.

- Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 20 cm x 20 x 40 bourré au béton ordinaire dosé à 200 kg/m³ au mortier de ciment ordinaire.

- Poteaux

En béton armé de section (suivant indications des plans)

- 15 x 15 ou 15 x 30
- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers :
 - Cadres T6 tous les 20cm + 4 filants T8 pour poteaux 15 x 15
 - Cadres + épingles T6 tous les 20 cm + 6 filants T8 pour les poteaux 15 x 30

Dallage du sol

Le sol recevra un dallage en béton de 08 cm d'épaisseur sur un film polyane de 400 microns. Il sera recoupé en surfaces de 16 m² maximum avec des joints combinés. Finition talochée.

Béton armé

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : treillis T6 ; maille 150 x 150

NB : Pour les ateliers en béton armé de 15 cm d'épaisseur :

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : treillis T6 ; maille 150 x 150

Chaînage

Pour murs de fondation en agglomérés de 15 bourrés

En béton armé de section 15 x 15

- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : cadres T6 tous les 20 cm + 4 filants T8 + 4 équerres T8 aux angles.

CHAPITRE IV : MACONNERIE – ELEVATION

- Murs en élévation

Les murs porteurs seront montés en agglomérés de ciment creux 15 x 20 x 40 ou 10 x 20 x 40 suivant les indications des plans. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement non négligeable.

NB. : Les murs de séparation de pièces contiguës seront identiques aux murs des pignons.

- Poteaux

En béton armé dosé à 350 Kg/m³ de section

- 15 x 15 dans les murs ; 15 x 30 sur véranda
- Aciers :
- Cadres T6 tous les 20 cm + 4 filants T8 pour poteaux 15 x 15
- Cadres + épingles T6 tous les 20 cm + 6 filants T8 pour les poteaux 15 x 30

- Linteaux

En béton armé dosé à 350 kg/m³, de section 15 x 20 ou 20 x 20 suivant épaisseur des murs :

- Aciers : cadres T6 tous les 15 cm + 4 filant T8

NB : Pour les portes coulissantes des ateliers :

- Section 30 x 20
- Acier : cadres et épingles T6 tous les 15 cm + 6 filants T8

- Chaînage haut

En béton armé à 350kg/m³ de section 10 x 15 :

- Aciers : épingle T6 tous les 20 cm + 2 filants T6 aux angles + 2 équerres T6 aux angles

- Poutres

En béton armé à 350 kg/m³ de section 15 x 120

- Aciers : cadre T6 tous les 15 cm + 4 filants T10

- Clastras

Ils seront exécutés suivant le modèle du plan type.

- Chape

Epaisseur minimale de 4cm. finition : lissage à la barbotine de ciment avec bouchardage.

- Enduits

Sur toutes les parties maçonnées, il sera exécuté un enduit de 1,5cm d'épaisseur au mortier de ciment dosé à 350kg/m³ & exécuté en 3 couches.

- Tableau mural

Réalisé sur un mur enduit, il sera fait au mortier de ciment armé d'un treillis soudé ou de grille fine. Finition : taloché et lissé soigneusement au ciment, Peinture : 2 couches d'ardoisine de couleur verte ou noire.

TABLEAU RECAPITULATIF DES DOSAGES DES PRODUITS A BASE DE CIMENT

	Ciment CPA 325	Sable	Gravier
Béton de propreté	1 sac (150 kg/m ³)	3 brouettes de gros sable	4 brouettes 5/15
Béton pour Fondations et Dallages	1 sac (300 kg/m ³)	1 brouette de gros sable	2,5 brouettes 5/15
Béton Armé en Superstructure	1 sac (350 kg/m ³)	1 brouette de gros sable	2 brouettes 5/15
Enduits 1 ^{ère} couche : <i>GOBETIS</i>	1 sac (550 kg/m ³)	1,5 brouette de gros sable	
Enduits 2 ^{ème} couche : <i>CORPS</i>	1 sac (450 kg/m ³)	2 brouettes de sable moyen	
Enduits 3 ^{ème} couche : <i>FINITION</i>	1 sac (350 kg/m ³)	2,5 brouettes de sable fin	
<i>Chape Sol</i>	1 sac (600 kg/m ³)	1,5 brouette de sable moyen	
Agglos ordinaires (tapés à la main)	1 sac	3 brouettes de gros sable	Rendement : 22 parpaings de 20 30 parpaings de 15 37 parpaings de 10
Mortier de pose	1 sac (150 kg/m ³)	3 brouettes de sable moyen	Rendement : 96 parpaings de 20 (8 m ²) 120 parpaings de 15 (10 m ²) 180 parpaings de 10 (15 m ²)

A retenir : une Brouette contient environ 60 litres et un sac de ciment pèse 50 kg.

Un Camion benne ordinaire contient 6 m³, soit l'équivalent de 90 brouettes.

CHAPITRE V : COUVERTURE – PLAFOND

- Charpente

Les fermes seront exécutés avec du bois traité au xylamon, de section 3X12 ou 3X15 suivant indication des plans. Elles seront fixées sur les murs de séparation et les pignons avec des pattes de scellement en fer plat.

- Couverture

La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 6/10^{ème} en une longueur unique et fixée sur les pannes par des tire-fonds de 8X80 avec accessoires.

Le faitage sera couvert avec des tôles faitières.

La planche de rive aura 40cm de large et 3cm d'épaisseur. Elle sera en bois dur traité et raboté sur une face.

- Plafond

- Solivage : en bois dur de section 4X8 traité au xylamon. Les bois de champ seront rabotés.
- Habillage : en contre-plaqué de 4mm en plaques de 60X120cm

NB. Couvre joint périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
Trappe de visite dans pièce intérieure
Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures

CHAPITRE VI : MENUISERIE METALLIQUE

Seuils

Pour l'arrêt de la chape au niveau de l'estrade, des portes et de la véranda ; ils seront en fer cornière de 30mm avec queue de carpe tous les 50cm.

Portes

Les portes métalliques seront d'un modèle approuvé par le Maître d'œuvre avec serrure Vachette fermant à double tour.

CHAPITRE VII : ELECTRICITE

Il s'agit ici de :

- L'installation d'un réseau principal d'alimentation en énergie électrique ;
- L'installation d'un réseau secondaire (secours) d'alimentation en énergie électrique ;
- La mise en place des fourreaux en tube iso range de diamètre adéquat encastré dans les maçonneries
- La fourniture et l'installation des boîtiers, coffrets, prises et appareils d'éclairage ;

1. Le réseau principal d'alimentation en énergie sera constitué par un raccordement au réseau public (SONEL)

Les installations seront faites conformément aux normes SONEL et en particulier, chaque circuit comprendra un maximum de 6 appareils et sera protégé par des fusibles de 10 ampères.

Les câbles électriques seront dimensionnés suivant les normes édictées par le DTU. On prendra en règle générale les sections suivantes :

1,5mm² pour les circuits d'éclairage,

2,5mm² pour les circuits de prise de courant

2. L'éclairage fluorescent sera composé de spots et appliques de type agréé à haut rendement. Tous les luminaires seront fixés sur des structures rigides (murs, plafonds ...).

Différentes lumières à incandescence seront disposées en appliques ou en plafonniers. Des hublots sont prévus pour l'éclairage extérieur.

CHAPITRE VIII : PEINTURE

Les travaux de peinture comprendront toute sujétion d'égrenage, de ponçage et de rebouchage. Les modèles et les couleurs de peinture seront approuvés par l'Ingénieur du Marché.

- Impression :

Murs : Chaux

Plafond : pantimat ou similaire

Bois : Glycéro dilué

- Finition

Plafond : Peinture

Murs intérieurs : Peinture en deux couches ;

Murs extérieurs : Peinture en deux couches ;

Soubassement : 15cm en peinture glycérophthalique en deux couches ;

Menuiseries bois : peinture glycérophthalique en deux couches.

CHAPITRE IX : VRD

- Rigoles

Il sera exécuté autour du bâtiment des rigoles en béton armé de 40cm de large et 30cm de profondeur avec une épaisseur minimale de parois de 8cm, finition avec coulée lissée à l'aide d'un mortier de ciment ordinaire dosé à 400 kg/m³. Ces rigoles seront couvertes de dalles préfabriquées aux droits des entrées sur une largeur de 2 mètres. Une pente de 2% sera exécutée au fond de ces rigoles pour faciliter l'écoulement des eaux.

- Dallage extérieur

Les murs extérieurs seront protégés par un dallage de 80cm de largeur et 8cm d'épaisseur tout autour du bâtiment.

CHAPITRE X : DOSSIER DE RECOLLEMENT

A la fin des travaux, l'Entrepreneur devra produire un dossier de recollement complet qu'il remettra en cinq (05) exemplaires à l'Autorité Contractante et au Maître d'œuvre, au plus un mois après la réception provisoire. Les plans de recollement feront ressortir tous les travaux effectués par l'Entrepreneur, ainsi que leur localisation.

PIECE 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE (BPU)

N° prix	CONSISTANCE DES TACHES	P.U. (FCFA) chiffres	P.U. (FCFA) en lettres
100	TRAVAUX PREPARATOIRES		
101	Installations du chantier : Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat et au forfait (FF) de l'ensemble des tâches d'installation de chantier), il comprend notamment : débroussaillage , l'abattage des arbres et l'élagage des branches éventuelles suivant prescription de maître d'œuvre ; la construction d'une clôture de délimitation de l'emprise en matériaux provisoires, la construction des magasins de stockage des matériaux, l'approvisionnement général du site et tout matériel et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux, l'alimentation en eau et en électricité du chantier, éventuellement l'ouverture d'une ligne téléphonique ainsi que l'aménagement de l'accès du chantier. Ce prix prend en compte l'amenée et le repli du matériel et outils ayant concouru à l'exécution des travaux et tient compte de toutes les difficultés d'accès au chantier. Le Forfait (FF) :		
102	Amenée et Repli du matériel Ce prix rémunère Le Forfait à de l'amenée et le repli du matériel nécessaire à l'exécution des travaux, leur maintenance et leur fonctionnement pendant toute la durée, du chantier le Panneaux de chantier conformément au CCTP. Il comprend : les frais de fourniture et de pose des Panneaux de Chantier, les frais matériel, les frais de personnel, et toutes sujétions nécessaires pour la réalisation de cette tâche, l'amenée du matériel et des engins nécessaires à l'exécution du chantier y compris éventuellement : le matériel de fabrication de béton, les bascules de chantier, les engins de terrassement, d'assainissement, de mise en œuvre de chaussée et de transport ; Le repli du matériel à la fin des travaux. Le Forfait à :		
103	Projet d'exécution et plan de recollement : Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat et au forfait (FF) de l'ensemble de tâches nécessaires à la confection du projet d'exécution de l'ouvrage pour sa bonne maîtrise. Ainsi que la production du plan de recollement à la fin des travaux et avant le paiement du décompte final. Le Forfait (FF) à :		
	LOT 200 : TERRASSEMENT		
201	Travaux préparatoires Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat et au forfait (FF) de l'ensemble de tâches nécessaires pour les travaux préparatoires. Il comprend notamment : L'approvisionnement du poste en matériaux (gravier, sable, ciment, eau de gâchage, etc.), Les charges de personnel, d'outillage, de matériel. Le Forfait (FF) à :		
202	Fouilles en rigole pour fondation y compris dressement des fonds des fouilles et toutes sujétions d'exécution jusqu'à 1.4 m au-dessus du niveau d'arase des plates-formes Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat le mètre cube (m3) de fouilles en rigole pour fondation y compris dressement des fonds des fouilles et toutes sujétions d'exécution jusqu'à 1.4 m au-dessus du niveau d'arase des plates-formes tel que décrit au CCTP, Il comprend notamment : L'approvisionnement du poste en matériel, Les charges de personnel, d'outillage, de matériel. Le mètre cube (m3) à :		
203	Fouilles en puits pour semelles de poteaux en fondation de section 100*100*100 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat le mètre cube (m3) de fouilles en puits pour semelles de poteaux en fondation de section 100*100*100 tel que décrit au CCTP, Il comprend notamment : L'approvisionnement du poste en matériel, Les charges de personnel, d'outillage, de matériel. Le mètre cube (m3) à :		
204	Remblais sous dallage et au droit des fondations provenant des fouilles (reprises épandage arrosage et compactage par couches successives de 0,20 m d'épaisseur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat le mètre cube (m3) de Remblais sous dallage et au droit des fondations provenant des fouilles (reprises épandage arrosage et compactage par couches successives de 0,20 m d'épaisseur tel que décrit au CCTP, Il comprend notamment : L'approvisionnement du poste en matériel, Les charges de personnel, d'outillage, de matériel. Le mètre cube (m3) à :		
	LOT 300 : MACONNERIE ET BETON		
301	Pose des Agglomérés de 20 x 20 x 40 Ce prix rémunère les conditions générales prévues au contrat le mètre carré (m2) de Pose des Agglomérés de 20 x 20 x 40, tel que décrit au CCTP, Il comprend notamment : L'approvisionnement en aggloms de 20x20 bourres ; l'approvisionnement du poste en matériaux (gravier du mortier de pose et le béton du bourrage ; les charges de personnel, d'outillage, de matériel et toutes sujétions de mise en œuvre, Le mètre carré (m2) à :		
302	Béton de propreté dosé à 150kg/m3 Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre cube (m3) Béton de propreté dosé à 150kg/m3 mis en œuvre dans la confection des semelles, des poteaux et gradins, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériaux (gravier, sable, ciment, eau de gâchage, etc.) pour la confection u béton; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions de façonnage des aciers et de mise en œuvre du béton armé (coffrage, etc.), Le mètre cube (m3) à :		
303	BA dosé à 350kg/m3 pour pré poteaux, linteaux, chaînages et poutres Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre cube (m3) BA dosé à 350kg/m3 pour pré poteaux, linteaux, chaînages et poutres mis en œuvre dans la confection des semelles, des poteaux et gradins, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériaux (gravier, sable, ciment, eau de gâchage, etc.) pour la confection u béton; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions de façonnage des aciers et de mise en œuvre du béton armé (coffrage, etc.), Le mètre cube (m3) à :		

304	BA dosé à 350kg/m3 pour massif de fondation, dalle de gradins et escalier : Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre cube (m3) BA dosé à 350kg/m3 pour massif de fondation, dalle de gradins et escalier mis en œuvre dans la confection des semelles, des poteaux et gradins, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériaux (gravier, sable, ciment, eau de gâchage, etc.) pour la confection u béton; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions de façonnage des aciers et de mise en œuvre du béton armé (coffrage, etc.), Le mètre cube (m3) à :		
	LOT 400 : MENUISERIE METALLIQUE		
401	Fourniture et pose des garde-corps métallique perfore Ou les claustra: Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, le mètre carré (m2) de Fourniture et pose des garde-corps métallique perfore Ou les claustra, tel que décrit au CCTP, Il comprend : l'approvisionnement du poste en matériel; les charges de personnel, d'outillage, de matériel et toutes sujétions d'assemblage et de mise en œuvre, Le mètre -carré (m2) à :		
	LOT 500 : CHARPENTE – COUVRETURE		
501	Fermes : Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, l'Unité (U) de Fermes, tel que décrit au CCTP, Il comprend : L'approvisionnement du poste en bois dur section 3 x 15 pour fermes doublées ; le traitement du bois au xylamon ou au carbonyle ; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions d'assemblage et de mise en œuvre, L'Unité (U) à :		
502	Pannes et lattes de rives pignons: Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre cube (m3) Pannes et lattes de rives pignons, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériel; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions de façonnage des aciers et de mise en œuvre du béton armé (coffrage, etc.), Le mètre cube (m3) à :		
503	Tôles faitières de 50 cm de large : Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre cube (m3) Tôles faitières de 50 cm de large, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériel; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions (etc.), Le mètre cube (m3) à :		
504	Couverture en tôles bac alu 6/10è : Ce prix rémunère dans les conditions générales définies au marché le mètre Linéaire (ml) Couverture en tôles bac alu 6/10è, tel que décrit au CCTP, Il comprend L'approvisionnement du poste en matériel; les charges de personnel, outillage, de matériel et toutes sujétions (etc.), Le mètre linéaire (ml) à :		
	LOT 500 : PEINTURE		
501	fourniture et la mise en œuvre de peinture acrolithe genre PANTEX 800 ou autres peinture de qualité sur murs extérieurs : Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, le mètre carré (m2) de fourniture et la mise en œuvre de peinture acrolithe genre PANTEX 800 ou autres peinture de qualité sur murs extérieurs, tel que décrit au CCTP, Il comprend : la préparation des surfaces, l'approvisionnement et l'impression au Pantimat ou similaire ; l'approvisionnement et la finition par de la peinture ; les charges de personnel, d'outillage, de matériel, de composition et toutes sujétions de mise en œuvre, Le mètre carré (m2) à :		
502	Peinture à huile sur ouvrages en métallique: Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, le mètre carré (m2) Peinture à huile sur ouvrages en métallique, tel que décrit au CCTP, Il comprend notamment : la préparation des surfaces, l'approvisionnement et l'impression à la chaux ; les charges de personnel, d'outillage, de matériel, de composition et toutes sujétions de mise en œuvre, Le mètre carré (m2) à :		

PIECE 7 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE TRIBUNE A LA PLACE DE FETES DANS LA COMMUNE DE KIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE					
N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	U	QTES	P.U.	P.T.
100	INSTALLATION DU CHANTIER				
101	Installation du chantier et repli du matériel	FF	1		
102	Amenée et Repli du matériel	Ft	1		
103	Projet d'exécution et dossier de recollement	Ft	1		
	SOUS-TOTAL				
200	TERRASSEMENTS				
201	Travaux préparatoires : (décapage de la terre végétale y comprise évacuation a la décharge publique	FF	1.29613		
202	Fouilles en rigole pour fondation y compris dressement des fonds des fouilles et toutes sujétions d'exécution jusqu'à 1.4 m au-dessus du niveau d'arase des plates-formes	m ³	18.5		
203	Fouilles en puits pour semelles de poteaux en fondation de section 100*100*100	m ³	10		
204	Remblais sous dallage et au droit des fondations provenant des fouilles (reprises épandage arrosage et compactage par couches successives de 0,20 m d'épaisseur	m ³	32		
	SOUS-TOTAL				
300	MACONNERIES ET BETONS				
301	Pose des agglos de 20 x 20 x 40	M ²	100		
302	Béton de propreté des 0,05 m d'épaisseur dosé à 150 kg/m3 exécutés aux fonds des fouilles	m ³	6		
303	Béton armé pour semelles, longrines et poteaux dosé à 350kg/m3	m ³	31.5		
304	Béton armé dosé à 350kg/m3 pour massif, escalier et dallage	m ³	12		
305	Enduits verticaux	m ²	70		
306	Enduits horizontaux	m ²	56		
	SOUS-TOTAL				
400	STRUCTURE METALLIQUE				
403	Fourniture et pose des garde-corps métallique perfore Ou les claustra y compris toutes sujétions	m2	75		
	Sous-Total				
500	TOITURE				
501	Ferme en bastings de 3x15(bois) entrain et Arbalétrier doublés y/c toutes sujétions	m3	6		
502	Pannes en bois de section 5x8(bois) y/c toutes sujétions	m3	10.3429		
503	Fournitures et pose des tôles faitières y/c toutes sujétions	m ²	35.9		
504	Couverture en tôle bac Alu 6/10e et fixation complète y/c toutes sujétions	m2	148		
	Sous-Total				
600	PEINTURE				
601	Fourniture et la mise en œuvre de peinture acrolithe ou autres peinture de qualité sur murs extérieurs	M ²	70		
602	Peinture à huile sur ouvrages en métallique	M ²	10		
	Sous-Total				
A	SOUS-TOTAL				
B				TVA (19,25%xA)	
C				AIR (2,2%xA)	
D				NET A MANDATER (A-C)	
E				MONTANT TTC (A+B)	

PIECE 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

Poste: _____

N° Prix	Rendement journalier :	Quantité total :	Unité :	Durée d'activité :
I. Main d'œuvre	Désignation	Unité	Quantité	PU
	TOTAL I			
II. Matériaux et fournitures	Désignation	Unité	Quantité	PU
	TOTAL II			
III. Matériels (engins, petits matériels ; etc.)	Désignation	Unité	Quantité	PU
	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		

PIECE 9 : CADRE DU MODELE DE PROJET DE MARCHE (PM)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MBAM ET INOUBOU

COMMUNE DE KIIKI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-work-Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND INOUBOU DIVISION

KIKI COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARDS

PASSE APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° ____/AONO/CIPM/COKI/2026, DU ____/2026

N° ____/AAONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU ____

**(EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC MATERNEL A L'ECOLE
MATERNELLE DE NDIEMI II DANS LA COMMUNE DE KIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION
DU CENTRE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINDDEVEL

EXERCICE 2026

TITULAIRE : Ets _____

BP. _____ TEL. _____

N° R.C : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° CPTÉ BANCAIRE : _____

AGENCE DE: _____

OBJET :

LIEU :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT EN F CFA :

TOTAL HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
I.R. (5,5% ou 2.2%)	
TOTAL DES TAXES. (T.V.A + I.R)	
NET A MANDATER	
TOTAL TTC	

FINANCEMENT: BIP EXERCICE 2026

SOUSCRITE, LE : _____

SIGNEE, LE : _____

NOTIFIEE, LE : _____

ENREGISTREE, LE : _____

ENTRE

LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRÉSENTÉE PAR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KIIKI,
DÉNOMMÉ CI – APRÈS :

«L'AUTORITE CONTRACTANTE»,

D'UNE PART,

ET L'ENTREPRISE : _____

B.P. : _____ Tél. _____ Fax : _____

N° R.C. : _____

N° Contribuable : _____

REPRÉSENTÉE PAR SON DIRECTEUR GENERAL _____

DÉNOMMÉ CI – APRÈS :

«LE COCONTRACTANT»

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

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

Page _____ et dernière de la

LETRE COMMANDE N° ____/LC/ AONO/ /CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU _____

PASSE APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° ____/AONO/CIPM/COKI/2026, DU ____/2026

N° ____/AAONO/CIPM/SIGAM/COKI/2026 DU _____

**(EN PROCEDURE D'URGENCE) POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CONSTRUCTION D'UN BLOC
MATERNEL A L'ECOLE MATERNELLE DE NDIEMI II DANS LA COMMUNE DE KIIKI, DEPARTEMENT DU MBAM ET
INOUBOU, REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINDDEVEL

EXERCICE 2026

TITULAIRE : Ets _____

OBJET :

LIEU :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

TOTAL HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
I.R. (2.2 ou 5,5%)	
TOTAL DES TAXES. (T.V.A + I.R)	
NET A MANDATER	
TOTAL TTC	

Lue et acceptée par le Cocontractant,

Kiiki, le.....

Signée par l'Autorité Contractante,
(Le Maire de la Commune de Kiiki)

Kiiki, le.....

Enregistrement

PIECE 10 : FORMULAIRES ET MODELES

Sommaire

Formulaire n°1	:	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
Formulaire n°2	:	Modèle de soumission
Formulaire n°3	:	Modèle de caution de soumission
Formulaire n°4	:	Modèle de cautionnement définitif
Formulaire n°5	:	Modèle de caution d'avance de démarrage
Formulaire n°6	:	Modèle de caution de retenue de garantie
Formulaire n° 7	:	Modèle d'Attestation de visite de site
Formulaire n°8	:	Modèle de présentation des moyens en personnel
Formulaire n° 9	:	Modèle du curriculum vitae
Formulaire n°10	:	Modèle de présentation du matériel
Formulaire n° 11	:	Modèles de fiches des références de l'Entreprise
Formulaire n° 11.1	:	Fiche récapitulative des références de l'Entreprise
Formulaire n° 11.2	:	Fiche d'identification des projets (joindre justificatifs des projets)
Formulaire n° 11.3	:	Fiche des contrats en cours (Plan de charge de l'Entreprise)
Formulaire n°12	:	Modèle de fiche de planning et d'organisation des travaux
Formulaire n° 13	:	Modèle des pouvoirs au mandataire (en cas de groupement d'entreprises)
Formulaire n° 14	:	Modèle de cadre d'Accord de groupement

FORMULAIRE 1 : MODELE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Jesoussigné, Nationalité: Domicile: Fonction:

Envertudemespouvoirs(préciser la qualité),aprèsavoirprisconnaissanceduDossierd'Appel
d'OffresNationaln° *[indiquerlanaturedelaprestation]*.

Déclareparlaprésente,l'intentiondesoumissionnerpourcetAppeld'Offres.

Faità_____le_____

Signature,nometcachetduPrestataire

|

FORMULAIRE 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné.....[Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement.....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 n°..... (y compris l'(es) additif(s)) pour [indiquer l'objet de l'appel d'offres].

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point
de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté de la fourniture à livrer.
- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires sans que le Devis Estimatif établi conformément
ment aux cadres figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- Me soumet et m'engage à exécuter la
fourniture conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-
même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre 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 120 jours à compter de la date limite de
remise des offres.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente lettre-commande
en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de
.....auprès de la banque Agence de
.....

Avant signature de la lettre-commande, 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.....

FORMULAIRE 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et / ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de l'Autorité Contractante pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par la dite Banque le ____ jour de ____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] Pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

FORMULAIRE n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:

Référence de la Caution: N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre-
commande que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un **montant égal à**
2% du **montant** **de** **la** **lettre-**
commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux con-
ditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de la banque],
représentée par [Noms des signataires],
Ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai
maximum de **huit (08) semaines**, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le
Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement
ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la
somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la lettre-commande ne nous
libérera d'une obligation quelconque que 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 de la lettre-
commande au prestataire. La caution est libérée dans un délai de
[indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à le

[signature de la banque]

FORMULAIRE n°5 MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque:référence,adresse.....

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

.....[*le titulaire*], au profit du Maître
d'Ouvrage Adressé du Maître d'Ouvrage]
(«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 de la lettre-commande du relatif aux prestations [*indiquer l'objet de la prestation, les références de l'Appel d'Offre et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant Toutes Taxes Comprises de la lettre-commande ° , 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'à remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution 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 la banque
à le

[*Signature de la banque*]

FORMULAIRE n°6: MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

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

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

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

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre-commande que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant de la lettre-commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-

dessous désignée «la banque»,

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

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

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

La présente garantie est en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de **rente (30) jours** à compter de la date de réception définitive de la fourniture, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

.....

[signature de la banque]

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je _____ soussigné _____ Mm/Mlle/M.

.....
Directeur Général/Responsable Technique de l'Entreprise _____

Atteste avoir visité le site _____

Objet de l'Appel d'Offre n° _____

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

Localité d'Origine _____

A – OBSERVATIONS GENERALES

(1) _____

B – OBSERVATIONS SPECIFIQUES

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

-
-
-
-
-

Date _____

Signature du Soumissionnaire,

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

NB : cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après de la non connaissance du site.

FORMULAIRE8 MODELE DE PRESENTATION DES MOYENS EN PERSONNEL

A- LISTE NOMMINATIVE DES AGENTS DE MAITRISE

Je soussigné _____ (nom, prénoms, qualité),
agissant au nom et pour le compte de _____ (nom et coordonnées du soumissionnaire),

déclare que les agents dont la liste nominative suit, participeront à l'exécution du marché des travaux de

_____.

:

Nom -Prénom	Qualification	Formation	Ancienneté dans l'entreprise	Années d'expérience	Années dans le poste

S'il s'avérait, dès le démarrage du chantier ou en cours d'exécution, que le personnel est insuffisant, nous nous engageons à le renforcer de façon à conduire les travaux à bonne fin dans les délais prévus et dans les conditions imposées par le dossier d'appel d'offres.

Si le personnel cité ci-dessus s'avérait indisponible, nous nous engageons à le remplacer par des personnes ayant une qualification et une ancienneté au moins équivalente. Les remplacements du personnel clé devront obtenir l'agrément préalable du Maître d'œuvre.

Fait à _____, le _____

Le Soumissionnaire

FORMULAIRE 9 : MODELE DE CURRICULUM VITÆ

Proposé pour le poste de : _____

1. Etat Civil

Nom, Prénom :

Date et lieu de naissance :

Situation familiale :

Nationalité :

Adresse actuelle :

2. Etudes et formation

Ecole et université : *(nom de l'école, diplôme obtenu et année d'obtention)*

Stage ou formation professionnelle : *(année, lieu, objet, maître de stage ou organisme responsable)*

Langues vivantes : *(lu, écrit, parlé ; niveaux : excellent, très bon, moyen, notions)*

Ouvrages et publications : *(titres, nom, date de publication)*

3. Expériences professionnelles

Indiquer en résumé l'expérience et la formation des experts se rapportant le plus aux tâches qui lui seront confiées dans l'équipe proposée. Décrire le degré des responsabilités de l'agent dans les projets similaires.

Indiquer pour chaque poste occupé les dates (mois et année) de début et de fin de service, les lieux (pays) et l'employeur.

N.B. Le soumissionnaire paraphera chaque page du CV, signera la dernière page et y apposera la mention manuscrite « certifié exact et conforme ». Les copies des diplômes et attestation de disponibilité signées par chaque agent proposé devront être jointes.

FORMULAIRE10 : MODELE DE PRESENTATION DU MATERIEL

LISTE DU MATERIEL QUI SERA EMPLOYE A L'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

1. Matériel en possession de l'Entreprise

Désignation du matériel d'origine	Quantité	Valeur résiduelle	Date acquisition	Marque et Genre	Age	Affectation	Date disponible	Observations sur état et heures de fonctionnement

11 MODELES DE FICHES DES REFERENCES DE L'ENTREPRISE

11.1 FICHE RECAPITULATIVE DES REFERENCES DE L'ENTREPRISE

N°	Intitulé du projet (Objet et localisation)	Montant du contrat	Maître d'Ouvrage	Délai d'exécution	Année d'exécution	Date de réception provisoire

11.2 FICHE D'IDENTIFICATION DU PROJET (joindre photocopies des justificatifs des projets)

Intitulé du projet	
Caractéristiques du projet (Tâches principales quantifiées)	
Montant	
Part de l'entreprise	
Maître d'Ouvrage	
Maître d'œuvre	
Référence du contrat	
Délais	
Date de démarrage	
Fin des travaux	

11.3 FICHE DES CONTRATS EN COURS (PLAN DE CHARGE DE L'ENTREPRISE)

N°	Intitulé du projet (Objet et localisation)	Montant du contrat	Maître d'Ouvrage	Délai d'exécution	Date de démarrage	Pourcentage des travaux exécutés

FORMULAIRE n°12 : MODELE DE FICHE DE PLANNING ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX

Les plannings seront présentés sous forme de diagramme Grant suivi. Les entreprises attacheront un soin particulier à leur établissement. Il s'agira notamment de détailler tâche par tâche la durée, le séquençage y compris les liens entre les tâches (voir exemple type ci-dessous), les contraintes internes et/ou externes, le rendement horaire ou journalier. Les tâches seront conformes au Détail Estimatif. Les délais d'exécution de chaque tâche seront contractuels.

Chaque soumissionnaire établira une programmation des travaux.

Exemple type :

N°	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin	Mois 1	Mois 2	Mois 3
					Début	Début	Début
2	Toiture	34,44 jours	Jeu 26/09/02	Sam 09/11/02			
3	Fixation des pannes	14 jours	Jeu 26/09/02	Lun 14/10/02			
4	Couverture	21,33 jours	Lun 14/10/02	Sam 09/11/02			
5	Entretien cheneaux+ dalle escaliers	12 jours	Mar 15/10/02	Mer 30/10/02			
6	Pose des appareils électriques	27 jours	Mar 12/11/02	Mar 17/12/02			
7	Erdutis	80,56 jours	Sam 17/08/02	Sam 30/11/02			
8	Isolaco	37 jours	Sam 17/08/02	Ven 04/10/02			
9	chapeaux d	25 jours	Lun 23/09/02	Ven 25/10/02			
10	revêtements de sol	35 jours	Mer 16/10/02	Sam 30/11/02			
11	Remontage	7 jours	Sam 26/10/02	Lun 04/11/02			
12	Peinture	38,78 jours	Ven 01/11/02	Sam 21/12/02			
13	Peinture sur murs et portes	32 jours	Ven 01/11/02	Jeu 12/12/02			
14	Epoxy	4 sms	Mer 20/11/02	Sam 21/12/02			
15	Vitrerie	14 jours	Lun 23/09/02	Jeu 10/10/02			
16	VRD	82,67 jours	Sam 24/08/02	Mar 10/12/02			
17	Terrassements généraux	24 jours	Sam 24/08/02	Mar 24/09/02			
18	Chemin piétonnier et cours avec dalles	8 jours	Mer 25/09/02	Ven 04/10/02			
19	Escalier de circulation	15 jours	Mer 25/09/02	Lun 14/10/02			
20	Voie de accès	10 jours	Lun 30/09/02	Sam 12/10/02			
21	Espaces verts	33,78 jours	Sam 05/10/02	Mar 10/12/02			
22	Equipements et fournitures particulières	14 jours	Ven 13/12/02	Mar 31/12/02			

FORMULAIRE n°13 : MODELE DES POUVOIRS AU MANDATAIRE (EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES)

Je soussigné Mme/M. _____
Directeur Général de (*Entreprise mandante*) _____
Demeurant à _____ BP _____ tél. _____
Donne par la présente, pouvoir à Mme / M _____
Directeur général de (*Entreprise mandataire*) _____
Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) _____, dans le cadre de l'Appel d'offres N° _____, Pour l'exécution des travaux de _____

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procèdera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et de la lettre-commande éventuelle subséquente.

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

Fait à _____ le, _____
Le Mandant,
(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

FORMULAIRE n°14 : MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

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

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)

POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

7- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

PIECE 11 : LISTE DES BANQUES AGREEES

BANQUES AGREES PAR MINFI POUR LES MACHES PUBLICS

- AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 1 1834 YAOUNDE
- ACCESS BANK CAMEROON BP 6 000 YAOUNDE
- BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP: 34 692, YAOUNDE
- BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
- BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MAYENNES ENTRPRISES (BC-PME) BP 12 962 YAOUNDE
- BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun) BP 660 DOUALA
- BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1 925 DOUALA
- CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) BP 4 571 DOUALA
- COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC) BP 4 004 DOUALA
- CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK) BP 6 578 YAOUNDE
- ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK) BP 582 DOUALA
- NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFB-BANK) BP 6 578 YAOUNDE
- SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA
- SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) BP 4 042 DOUALA
- STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1 784 DOUALA
- UNION BANK OF CAMEROON (UBC) BP 15 569 DOUALA
- UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) BP 2 088 DOUALA

COMPAGNIES D'ASSURANCES

- ACTIVA ASSURANCES BP 12 970 DOUALA
- AREA ASSURANCES S.A. BP 15 584 DOUALA
- ATLANTIQUE ASSURANCES Cameroun IARDT BP 3 073 DOUALA
- CHANAS ASSURANCES S.A. BP 109 DOUALA
- CPA SA BP 54 DOUALA
- NSIA ASSURANCES BP 2 759 DOUALA
- PRO ASSUR BP 5 963 DOUALA
- PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE BP 2 328 DOUALA
- ROYAL ONYX INSURANCE Cie BP: 12 230, Douala
- SAAR BP 1 011 DOUALA
- SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP 12 125 DOUALA
- ZENITHE INSURANCE BP 1 540 DOUALA

PIECE 12 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	Désignation	Exigences	Conforme (oui ou non)
I	Personnel d'encadrement		
1	Un conducteur de travaux (Technicien Supérieur de Travaux en Génie Civil)	Possédant au moins trois (03) ans d'expérience dans la conduite des travaux de bâtiments et équipements collectifs	
		Copie certifiée conforme du diplôme + Attestation de disponibilité, CNI certifié.	
2	Un Chef chantier (Technicien de travaux en Génie Civil)	Possédant au moins trois (03) années d'expérience dans la réalisation des travaux des bâtiments et équipements collectifs	
		Copie certifiée conforme du diplôme + Attestation de disponibilité, CNI certifié.	
3	Un responsable administratif (Baccalauréat en Gestion ou Comptabilité ou équivalence)	Possédant au moins trois (03) années d'expérience dans la gestion administrative	
		Copie certifiée conforme du diplôme + Attestation de disponibilité, CNI certifié.	
NB : Le point du sous critère sur les pièces exigées du personnel ne peut être pris en compte que si elles toutes sont fournies.			
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Personnel d'encadrement » sur 06 oui			
II	Références techniques		
II.a	Référence des projets antérieurs		
1	Deux (02) références générales dans le domaine des bâtiments et travaux publics du soumissionnaire durant les cinq (03) dernières années.	deux (02) références	
2	Deux (02) références spécifiques dans le domaine des BTP du soumissionnaire durant les cinq (03) dernières années.	deux (02) références	
II.b	Respect des délais d'exécution des projets antérieurs		
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Références du soumissionnaire » sur 04 oui			
III	Les moyens techniques et matériels		
1	Un compacteur manuel	En propre ou location (justificatifs y afférents).	
2	Une bétonnière ou un malaxeur	En propre ou en location (justificatif y afférents)	
3	Un camion benne	En propre ou en location (justificatifs y afférents)	
4	Un Pick- up 4X4	En propre ou en location (justificatifs y afférents)	
5	Un vibreur à béton	En propre ou en location (justificatif y afférents)	
6	Une dame sauteuse	En propre ou en location (justificatifs y afférents)	
7	Un poste de soudure	En propre ou en location (justificatifs y afférents)	
8	Un matériel de topographie (Théodolite et mire au minimum)	En propre ou en location (justificatifs y afférents)	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Moyens techniques et matériels » sur 08 oui			
IV	Méthodologie d'exécution (Planning)		
1	Méthodologie d'exécution (Planning)	Planning conforme au délai – Diagramme Gant Ordonnancement des tâches - Cohérence	
		La charte d'Intégrité	
		La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	
2	Respect du délai d'exécution	Délai du Maître d'Ouvrage respecté	
3	Le cahier clauses techniques particulières/ Le cahier clauses Administratives particulières.	Le CCTP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page/le CCAP complète paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page (avec la mention lue et approuvée)	
4	Le rapport de visite de site signé sur l'honneur	Le rapport de visite de site signé sur l'honneur plus photos du site.	
5	Une déclaration sur l'honneur de visite du site du soumissionnaire		
6	Dossier financier	Surface financière (minimum égale à 30%) du montant TTC du marché	
7		La soumission sur papier timbrée (aux couts fiscal et communal) suivant le modèle joint, complétée, signée et datée par le soumissionnaire/	
8		Le cadre du bordereau de prix unitaires complété, paraphé à chaque page, daté, cacheté et signé à la dernière/	
9		Les sous détails des prix unitaires, paraphés à chaque page, daté, cacheté et signé à la dernière.	
10		Le Cadre du détail estimatif complété, paraphé à chaque page, daté, cacheté et signé à la dernière/	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Planning et dossier financier » sur 11 oui			
TOTAL DE OUI A OBTENIR SUR 29 OUI			
Le soumissionnaire a-t-il obtenu au moins 70% des critères essentiels, soit 21 oui ?			

NB Les propositions du personnel pour prise en compte, doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :

- ☐ Un curriculum vitae de chaque membre de l'équipe, daté et signé par l'intéressé ;
- ☐ La copie certifiée conforme du diplôme dans le domaine de chaque membre de l'équipe ;
- ☐ Une attestation de disponibilité de chaque membre de l'équipe
- ☐ La définition des affectations proposées à chaque membre de l'équipe.

NB : sous réserve des autres exigences prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier Consultation, la présence de la copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation délivrée par le Ministre chargé des marchés publics ou par son représentant dûment mandaté,

PIECE 13 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

d'affaires, aux références, aux moyens techniques et logistiques propres minima, au personnel permanent et à la localisation du siège.

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

Le « SOUSMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**/Maître d'Ouvrage Délégué»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

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 prestations 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/Maître d'Ouvrage Délégué. 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/Maître d'Ouvrage Délégué, 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 nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

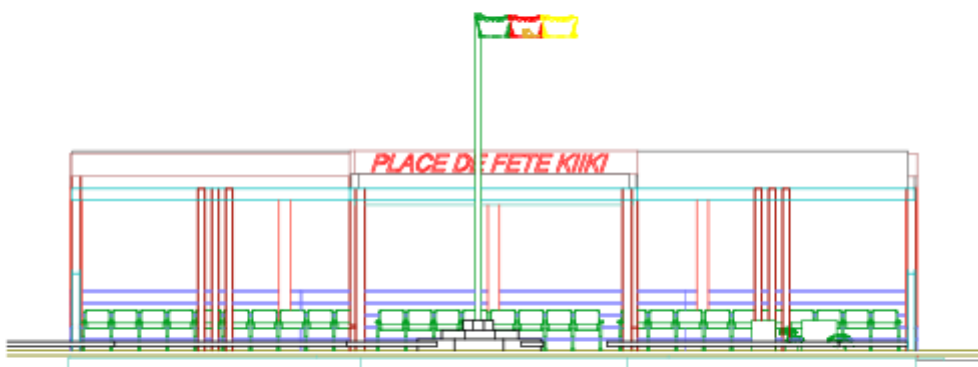
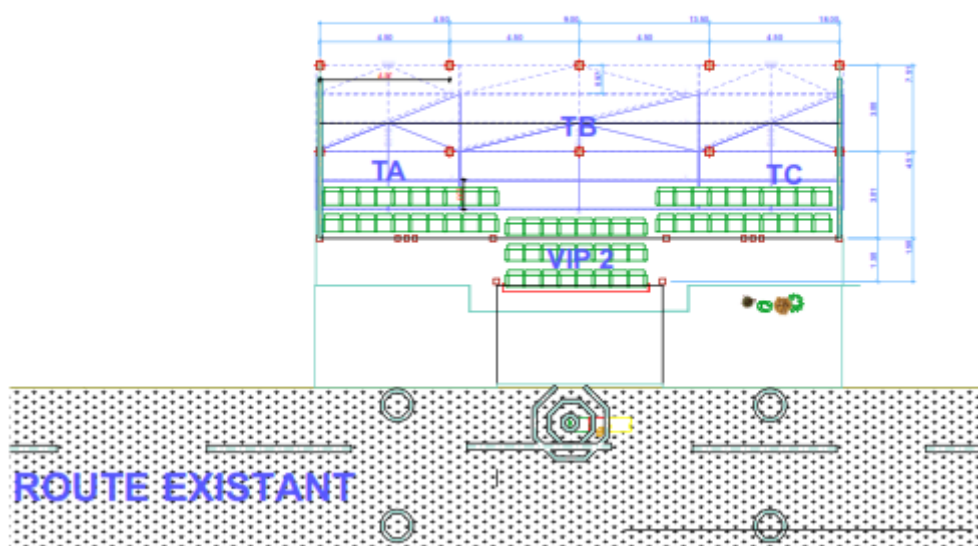
Signature :

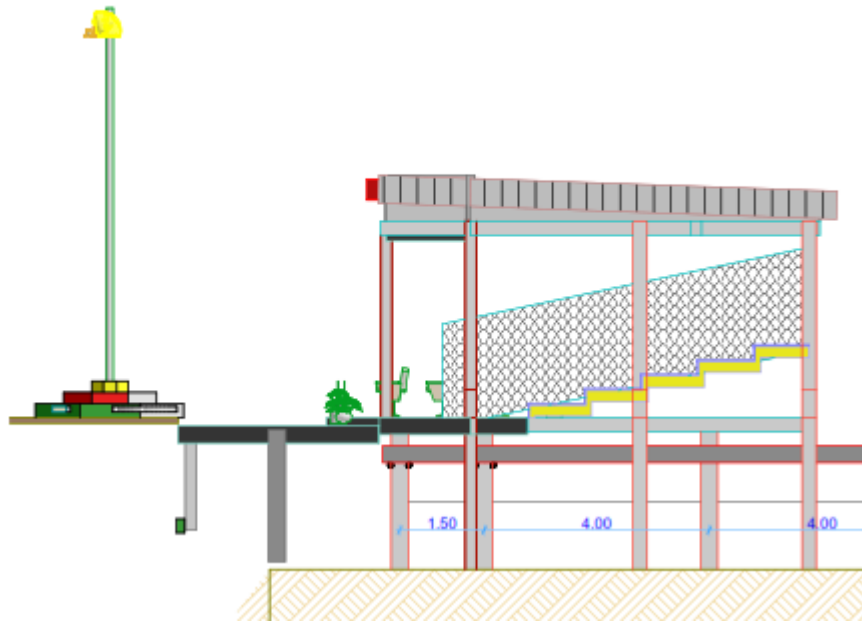
Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de :

En date du jour de

PIECE 13 : PLANS ARCHITECTURAUX

PLAN DE DISTRIBUTION
TRIBUNE DE KIIKI







CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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

