

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE DIR

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatheland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

DIR COUNCIL

GENERAL SECRETARY

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS PLACEE AUPRES DE LA COMMUNE DE DIR

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONN°001/AONO/C-

DIR/CIPM/2026 DU 7 MARS 2026

POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR,

COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE

L'ADAMAOUA

(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC,

IMPUTATION : BIP 2026

EXERCICE 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATIONN

JANVIER 2026

TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION (AAO)	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	13
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	46
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)...	54
PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	72
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	79
PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	81
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	83
PIECE N°9 : PROJET DE LETTRE – COMMANDE	86
PIECE N°10 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES	90
PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE	112
PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	117
PIECE N°13 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	120
PIECE N°14 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES ..	122
PIECE N°15 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	124
PIECE N°16 : GRILLE D'EVALUATION	126
PIECE N°17 : PLANS	130
PIECE N°18 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE	131

**PIECE N°1 : AVIS DEMANDE DE
COTATION
(ADC)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE DIR

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatheland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

DIR COUNCIL

GENERAL SECRETARY

AVIS DEMANDE DE CONSULTATION N°001/ADC/C-DIR/CIPM/2026 DU **7 MARS 2026** POUR
L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT
DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BIP 2026 / COMMUNE DE DIR

1. Objet de Dossier de Consultation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2026, le **Maire de la Commune de Dir, Autorité contractante**, lance un Appel d'Offres pour les **travaux d'achèvement du monument de Dir, Commune de Dir, Département Du Mbéré, Région de l'Adamaoua**.

2. Consistance des travaux

Les travaux objet du présent Dossier d'Appel d'Offres comprennent tous les ouvrages prévus au cadre du détail quantitatif et estimatif, notamment les opérations suivantes :

N° de Lot	Désignation
100	Travaux préparatoires
200	Travaux de finition du monument
300	Voirie et Réseaux Divers

3. Tranches/Allotissement

Sans objet.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **huit millions (8 000 000) Francs CFA**.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le **Maire de la Commune de Dir** pour la réalisation des travaux objet de la présente appel d'offres est de **trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes entreprises ou sociétés de Bâtiment et de Travaux Publics de droit camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres et disposant D'une catégorisation

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le **Budget d'Investissement Public**, de l'exercice **2026** sur la ligne d'imputation budgétaire n° BIP 2026.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à **quatre-vingt milles (80 000) Francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)**. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier de Consultation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du **Maire de la Commune de Dir** aux heures ouvrables au **Secrétariat Général de la Mairie de Dir**, Tél. **672 20 35 25**, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du Dossier de Consultation

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenu au **Secrétariat Général de la Mairie de Dir**, Tél. **672 20 35 25** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **15 000 (quinze milles) Francs CFA** payable à la Recette Municipale de **DIR**.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- **Pour la soumission hors ligne**, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au **Secrétariat Général de la Mairie de DIR** ; au plus tard le **17 Avril 2026 à 12 heures** et devra porter la mention :

**« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/C-DIR/CIPM/2026 DU
17 mars 2026 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU
MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE
L'ADAMAOUA »
(EN PROCEDURE D'URGENCE)
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

13. Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics *(Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC))* ou le non – respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **17 Avril 2026 à 13 heures précises** par la **Commission Interne de Passation des Marchés** placée auprès de la Commune de Dir dans la salle de réunion de l'Hôtel de ville de Dir sise à Dir

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

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

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

15. Critères d'évaluations

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
- b. de l'absence du cautionnement de soumission ;
- c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. du non-respect de 40 critères essentiels sur 56 ;
- e. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- f. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g. de la non-conformité du mode de soumission ;
- h. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- i. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

15.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- + la présentation de l'offre conformément aux prescriptions du RPAO ;
- + les références et expérience du soumissionnaire ;
- + la capacité financière ;
- + la qualification et l'expérience du personnel ;
- + les moyens logistiques ;
- + la méthodologie et l'organisation du travail ;
- + le délai d'exécution.

16. Attribution

Le **Maire de la Commune de Dir** attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à **Secrétariat General de la Commune de DIR** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Dir, le **17 MARS 2026**

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR
(Autorité Contractante)

Copies :

- PREFET/MBERE
- DDMAP/MBERE
- ARMP
- Maire / COM-DIR ;
- Président CIPM/
- Affichage -chrono (pour information/publication)



Housseini Issa

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE DIR

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatheland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

DIR COUNCIL

GENERAL SECRETARY

QUOTATION REQUEST N°001./QR/C-DIR/TB/2026 of 17 MARS 2026 FOR
THE CONSTRUCTION OF COMPLETION OF MONUMENT OF DIR, DIR COUNCIL, MBERE
DIVISION, ADAMAWA REGION.
(EMERGENCY PROCEDURE)

FINANCING : PIB 2026.

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the Public Contract for the 2026 budgetary year, the Mayor of Dir Council launches a consultation for the construction of completion of monument of Dir, Dir Council, Mbere Division, Adamawa Region.

2. Nature of works

The services include notably:

N°	Designation of work
100	Preliminary work
200	Fondation
300	Elevation work
400	Mixmetallic
500	Electricity
600	Painting
700	Various

3. Tranches/Allotment

No object

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **8 000 000 (Eight Millions)** CFA Francs.

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by Mayor of Dir Council for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **three months calendar**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

The involvement to the present call of offers is open to all enterprises or societies of Building and Public Works of Cameroonian right justifying technical and financial capacities for the realization of the works object of the present Call of offers.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by **the Public investment Budget, of the exercise 2026**, ascription budgetary N°_BIP 2026_.

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is **offline**.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of **80 000 (eighty thousands)** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. **It must be accompanied by the receipt of consignment delivered by the Case of Deposit and Consignment (CDEC).** The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours to the **General Secretariat of the Township of Dir**, Tel. 672 20 35 25 , since publication of the present opinion.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

11. Acquisition of Tender File

The hard copy of the file may be obtained at the **General Secretariat of the Township of Dir**, Tel. 672 20 35 25, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **15 000 (fifty – five thousands) CFA francs** for the purchase of the Tender File fees to the **Municipal Recipe of DIR**.

12. Submission of bids

Every quotation is written in French or in English.

- **For the offline bidding**, the offer in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such shall reach to the General Secretariat of the Township of DIR; at the latest the **17 Avril 2026 at 12 o'clock** and should carry the mention

"TENDER NOTICE N°001./ONIT/C-DIR/TB/2026 of **17 MARS 2026** FOR
THE CONSTRUCTION OF COMPLETION OF MONUMENT OF DIR, DIR COUNCIL, MBERE DIVISION,
ADAMAWA REGION"

"To be opened only during the bid-opening session".

13. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

14. Opening of bids

The opening of the folds makes itself in one time and will have place le **17 Avril 2026 at 13 precise hours** by the Tender Board of the Markets placed by the **Township of Dir in the room of meeting of the city hall of Dir** suited in **Dir**.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their choice duly elected.

At the risk of dismissal, the requisite pieces of the administrative file must be produced in original or in copies certified compliant by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Particular Regulation of the Quotation. They must date less three (03) month or have been established after the date of signature of the Quotation opinion.

In case of absence or nonconformity of a piece of the administrative file at the time of the opening of the folds, after a delay of 48 hour granted by the Commission, the offer will be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria include:

- a. Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of bid bond;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Failure to comply with 40 essential criteria (56 referring to technical bids qualification threshold)
- e. Failure to comply with the bid file format; in case on submission online; Absence of a quantified unit price in the quotation;
- f. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- g. Non-compliance with the submission method;
- h. Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- i. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

15.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on::

- + presentation of bid;

- + Bidder's References;
- + After-sales service (availability of spare parts, repair workshops, technical personnel) if applicable;
- + Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);
- + Personnel qualification and experience;
- + Logistics means;
- + Methodology;
- + Execution timeframe.

16. Award of contract

On proposition of the Internal Commission of Transfer of the Markets placed by the Township of DIR, the Mayor of the Township of Dir, Contracting Authority, will assign the letter-order to the tenderer presenting the offer the less saying and filling the requisite technical and administrative capacities.

17. Maximum number of lots

No object.

18. Duration of the validity of bids

Bidders shall remain committed by their **bids** during **90 days** from the deadline set for the submission of **bids**.

19. Further information

The complementary information can be gotten at the tractable hours to General Secretariat of the Township of DIR or on line on the COLEPS platform to the <http://www.marchespublics.cm> addresses and <http://www.publiccontracts.cm> or all middle others of electronic communication indicated by the Mr. of work.

20. Fight against corruption and malpractices

For all denunciation for practices, facts or acts, tentative of corruption or facts of bad practices, well to want to call the CONAC to the number 1517, the authority charged of the Public Markets (MINMAP) SMS or call to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48. Place and date of signature

Dir, the

17 MARS 2026

The Mayor of Dir Council
(Contractual Authority)



Housseini Issa

Copies :

- DDMAP/MBERE
- ARMP/AD
- M/C-DIR;
- Chairperson of the TB
- Posting/File (for information/publication)

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

TABLE DES MATIERES

A. Généralités	16
Article 1. Objet de la consultation	16
Article 2. Financement.....	16
Article 3. Principes éthiques	16
Article 4. Candidats admis à concourir.....	18
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	19
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	19
Article 7. Visite du site des travaux	21
B. Dossier d'Appel d'Offres	21
Article 8. Contenu du Dossier de Consultation.....	21
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier de Consultation et Recours	22
Article 10. Modification du Dossier de Consultation.....	24
C. Préparation des offres.....	24
Article 11. Frais de soumission.....	24
Article 12. Langue de l'offre	24
Article 13. Documents constituant l'offre	24
Article 14. Montant de l'offre.....	26
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement.....	27
Article 16. Validité des offres.....	28
Article 17. Cautionnement de soumission.....	29
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	30
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	30
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre.....	31
D. Dépôt des offres.....	32
Article 21. Cachetage et marquage des offres	32
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	33
Article 23. Offres hors délai	34
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres	34
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	35

Article 25. Ouverture des plis et recours	35
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure.....	37
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	37
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	38
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	39
Article 30. Correction des erreurs	39
Article 31. Conversion en une seule monnaie	40
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	40
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	41
F. Attribution.....	42
Article 34. Attribution.....	42
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	43
Article 36. Notification de l'attribution du marché.....	43
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours	43
Article 38. Signature du marché.....	44
Article 39. Cautionnement définitif.....	45



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

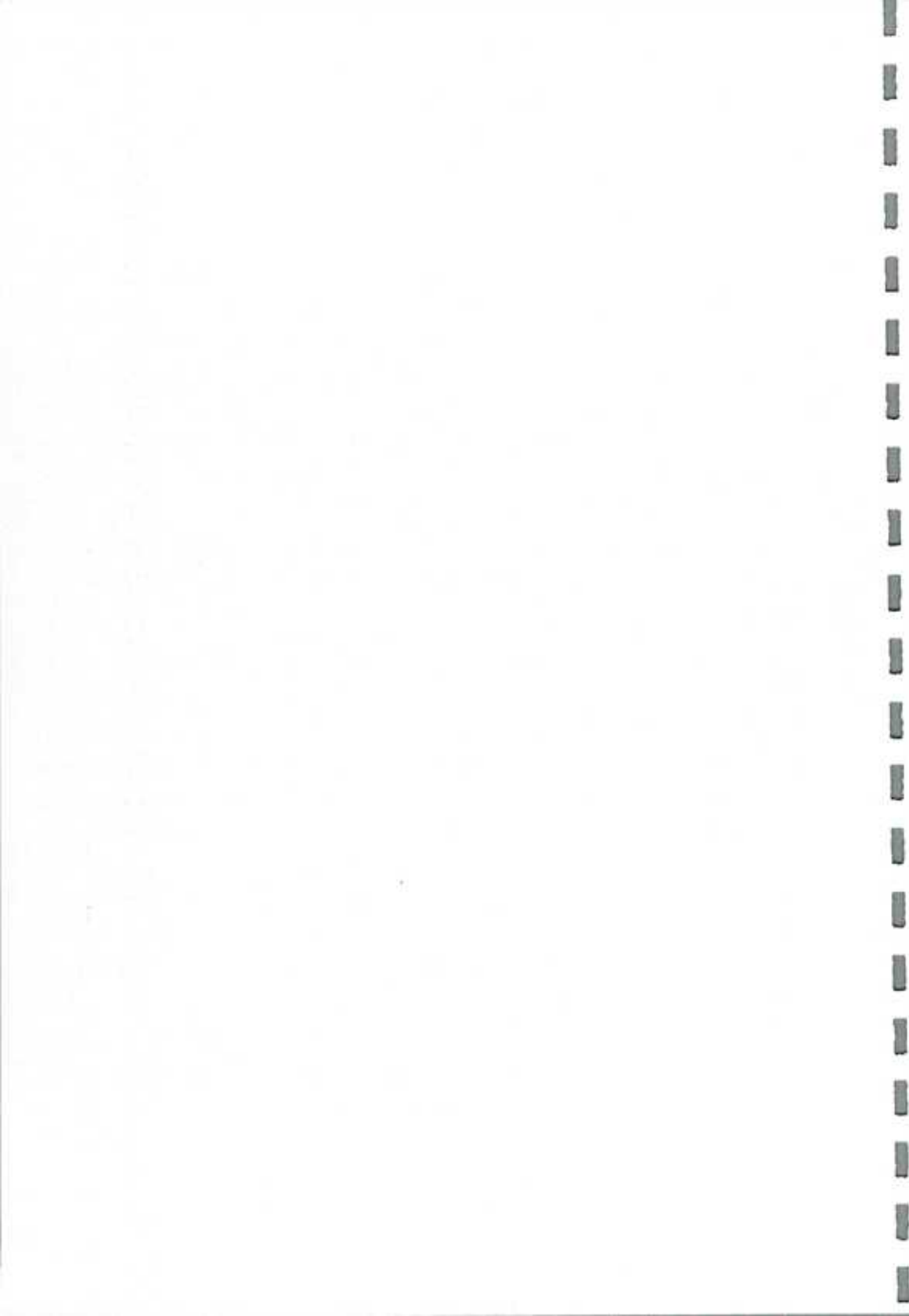
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant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

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

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

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;



ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ; vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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



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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

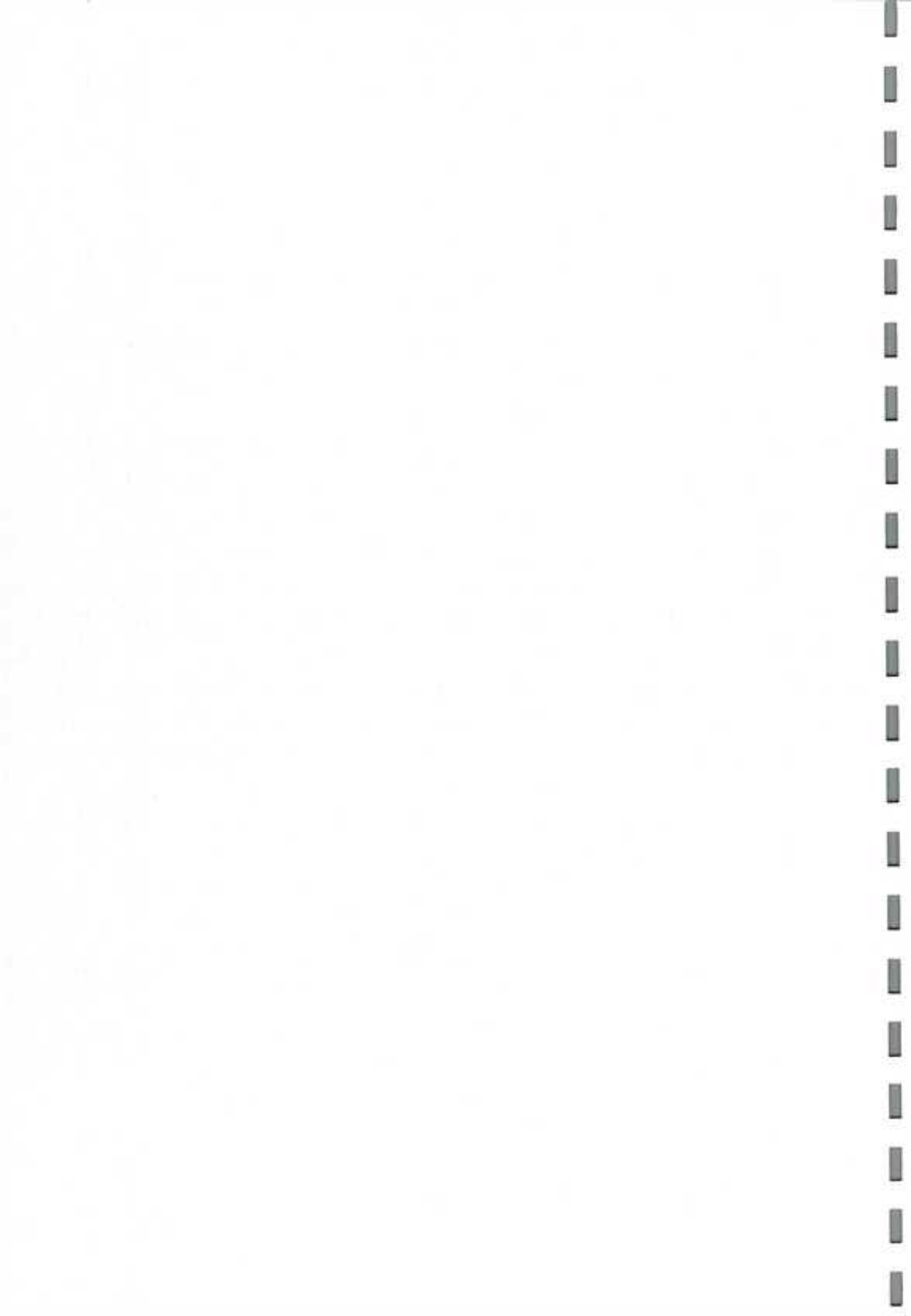
a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas



sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;



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

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

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

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

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

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



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

Article 7. Visite du site des travaux

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

formulaire de la charte d'intégrité.

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

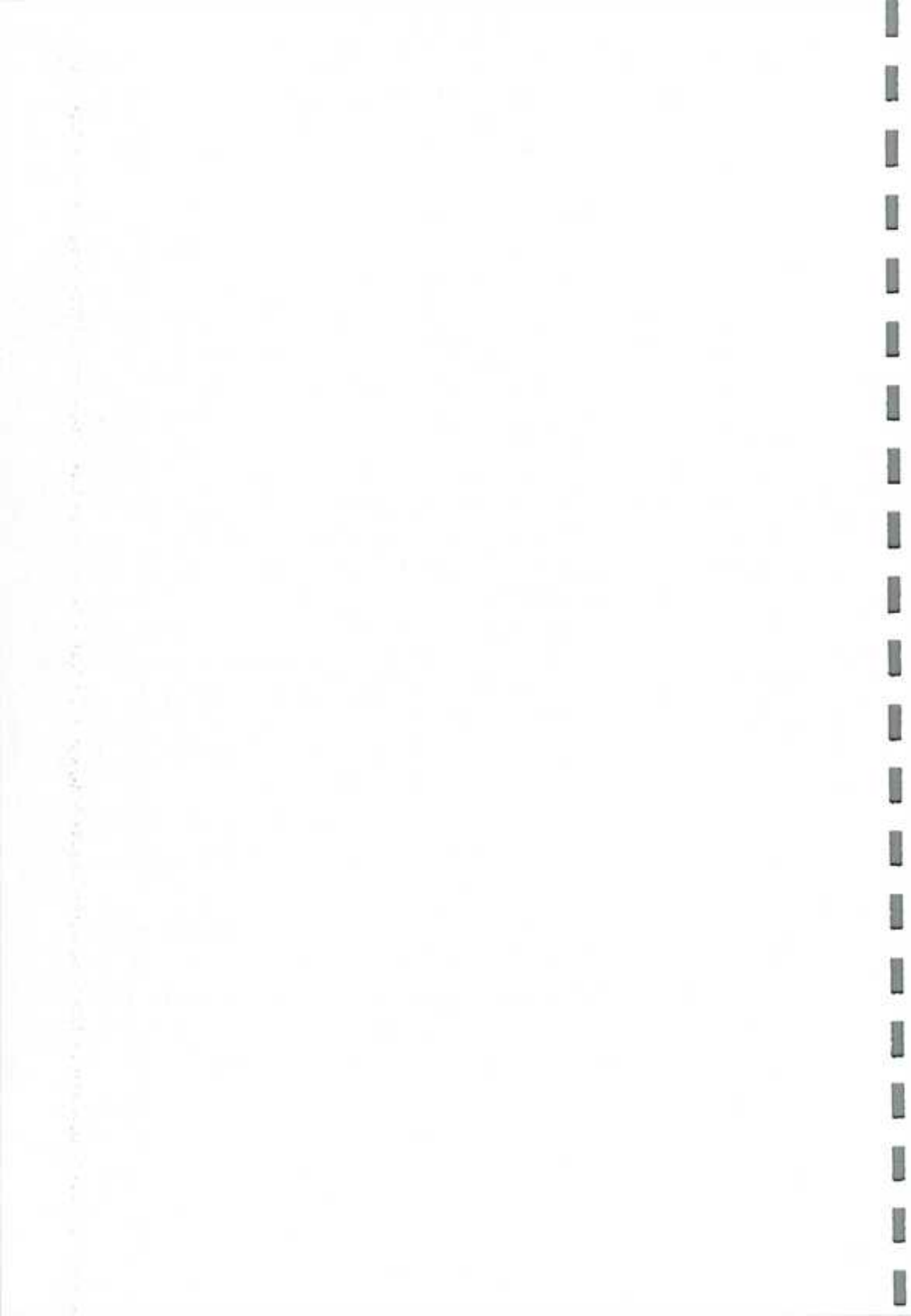
Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d' Ouvrage ou le Maître d' Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique



(télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

a. 3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. la charte d'intégrité b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautonnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ; ii.

Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du

RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

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 lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

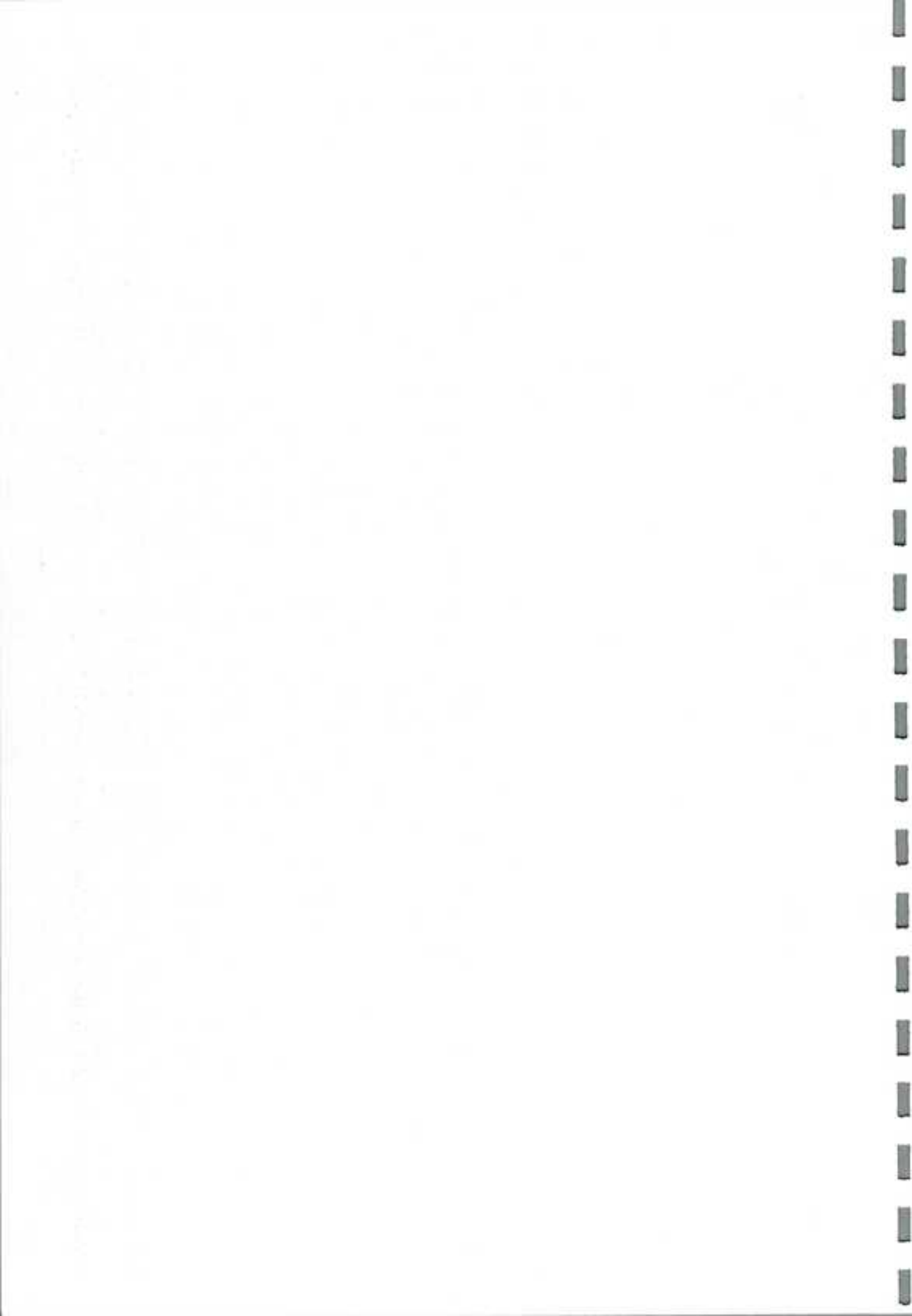
20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée



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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage 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 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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



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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage 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 moinsdisante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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



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.

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée



sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 39. Cautionnement définitif

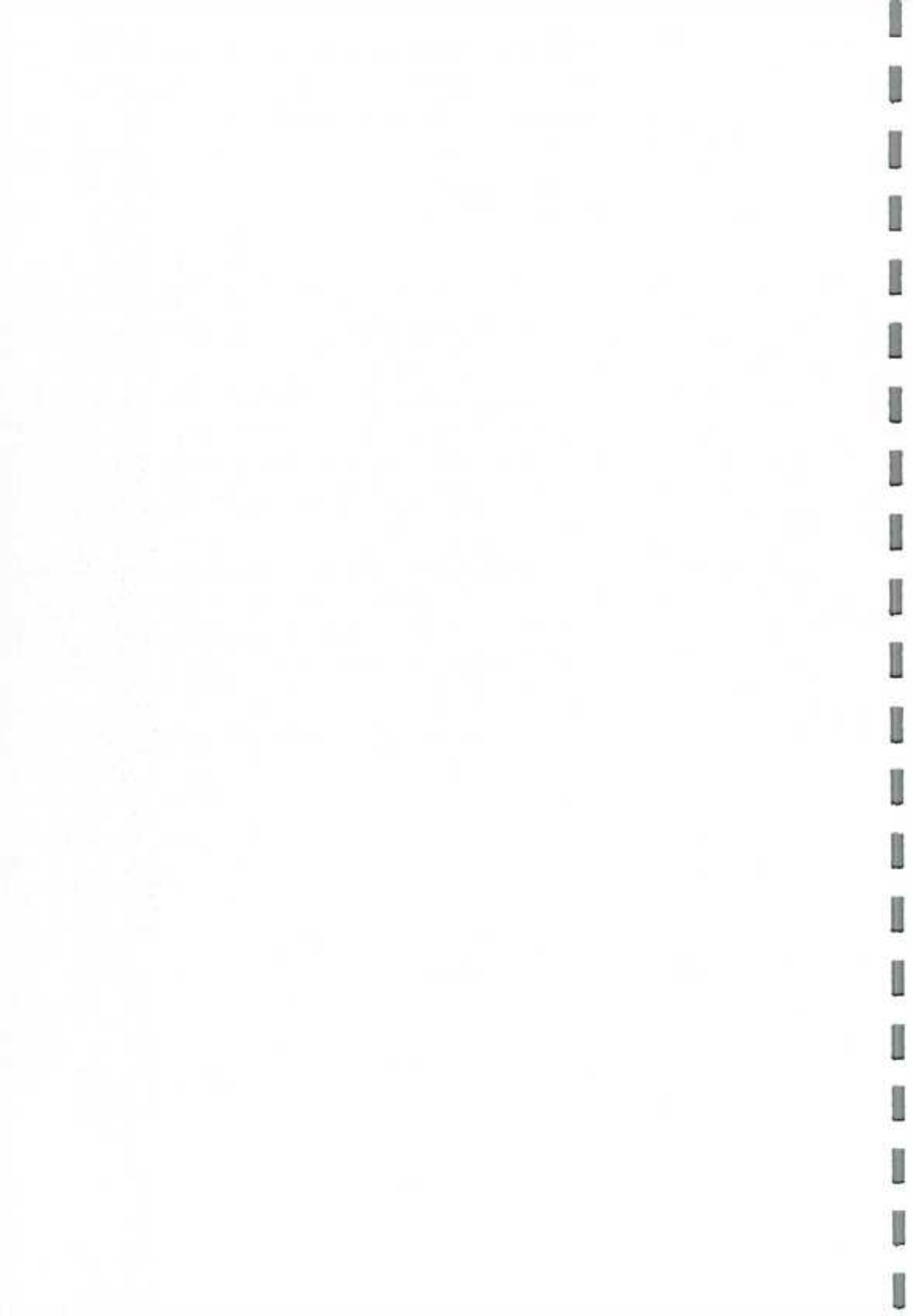
39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans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

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

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

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

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



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



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO								
	A. GENERALITES								
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR Référence de l'Appel d'Offres : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001. /AONO/C-DIR/CIPM/2026 DU POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA. » (EN PROCEDURE D'URGENCE) Nombre de lots : Unique. Consistance des travaux : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Lot</th><th>Désignation</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100</td><td>Travaux préparatoires</td></tr> <tr> <td>200</td><td>Travaux de finition du monument</td></tr> <tr> <td>300</td><td>Voirie et Réseaux Divers</td></tr> </tbody> </table>	N° de Lot	Désignation	100	Travaux préparatoires	200	Travaux de finition du monument	300	Voirie et Réseaux Divers
N° de Lot	Désignation								
100	Travaux préparatoires								
200	Travaux de finition du monument								
300	Voirie et Réseaux Divers								
1.2	Délai d'exécution : Le délai d'exécution des travaux est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.								
2	Source de financement : Budget : Budget d'Investissement Public ; Exercice : 2026 ; Ligne								
4.2	L'appel d'offres est ouvert .								
5.1	Provenances des matériaux matériels et fournitures d'équipement et services : Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.								
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe). La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.								
7.3	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus tard à la date limite de dépôt des offres après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maire de la Commune de Dir à contacter est le Secrétariat Général de la Commune de Dir, Tél. 672 20 35 25 Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.								
	B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES								
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.								
	C. PREPARATION DES OFFRES								
12	La langue de soumission est le Français								



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

Enveloppe A - Volume I : Pièces administratives

Elles comprendront notamment :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée ;
- b. L'accord de groupement le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de **trois (03) mois** précédant la date de remise des offres ;
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1er rang agréée par le Ministère chargé des Finances ;
- f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **15 000 (quinze milles) francs CFA** payable à la Recette Municipale de Dir ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **quatre-vingt milles (80 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours à compter de la date limite de validité de l'offre et établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI ;
- h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Autorité compétente de l'organisme chargé de la régulation ;
- i. Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de **trois (03) mois** ;
- j. Une attestation de visite de lieux d'exécution signée sur l'honneur ;
- k. Une attestation de non redevance fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de **trois (03) mois** ;
- l. L'attestation et le plan de localisation ;

m. L'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B - Volume II : Offre Technique

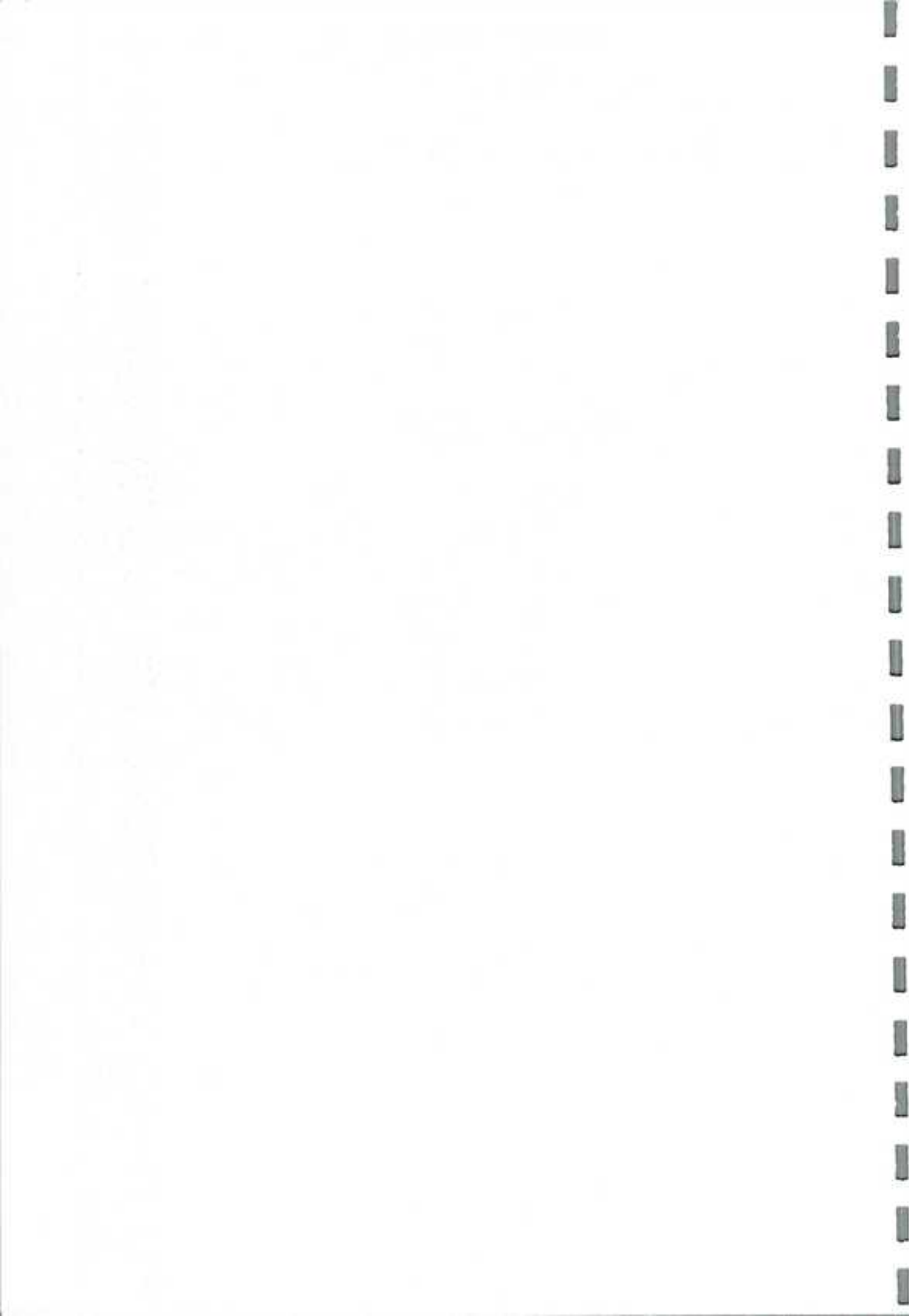
Les renseignements sur les qualifications

b.1. Renseignements sur la qualification

b.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique

b.1.2 Références du soumissionnaire

- La liste de 03 marchés similaires et 02 marchés de même envergure (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal au cours des cinq (05) dernières années.



Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

b.1.3 Personnels d'encadrement

- Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO
- Justificatifs de la qualifications et expérience du personnel affecté au projet.

	Qualifications	Expérience	
Conducteur des travaux	Ingénieur des Travaux de Génie Civil	5 ans au moins	Oui / Non
Chef chantier	Technicien Supérieur de Génie Civil	5 ans au moins	Oui / Non

(Produire copies certifiées conformes des diplômes, CV du personnel d'encadrement affecté au projet, datés et signés, attestation de disponibilité signée et datée de l'expert).

b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1- Petit outillage de maçonnerie | Oui / Non |
| 2- Petit outillage de menuiserie bois | Oui / Non |
| 3- Bétonnière | Oui / Non |
| 4- Camion benne | Oui / Non |
| 5-Vibreux | Oui / Non |
| 6- Véhicule de liaison | Oui / Non |

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

b.2 Organisation et Méthodologie

Méthodologie	Installation du chantier	Oui / non
	Organisation des équipes	Oui / non
	Utilisation de la main d'œuvre locale (HIMO)	Oui / non
	Sous – traitance	Oui / non
	Mesures d'hygiène et environnementale	Oui / non
Planning	Ordonnancement	Oui / non
	Cohérence entre rendement et matériel	Oui / non
Approvisionnement	Granulats	Oui / non
	Bois	Oui / non
	Ciment	Oui / non
	Tôles	Oui / non

	Peinture	Oui / non
	b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : - la charte d'intégrité Oui / non - La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales Oui / non b.4. Preuves d'acceptation des conditions du marché - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) Oui / non - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Oui / non. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé ». b.5. Commentaires CCAP et CCTP Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions Oui / non. b.6. Capacité financière - L'attestation de capacité financière d'un montant de 5 000 000 Francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre Oui / non. - Chiffre d'affaire des trois (03) dernières années Oui / non. b.7. Attestation de non abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années Oui / non. Enveloppe C – Volume III : Offre Financière - c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; - c.2. Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; - c.3 Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; - c.4 Le sous – détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.	
14.3	Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédant celui de la soumission. Le COCONTRACTANT est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des travaux et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.	
14.4	Les prix du marché ne sont pas révisables.	
15.1	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : Le Franc CFA	
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.	

16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
PRÉPARATION ET DÉPÔT DES OFFRES	
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 160 000 (cent soixante milles) francs CFA.
18.1.	Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de trois (03) mois.
20.	<i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires, dont l'Original et six (06) copies dont un original et six (06) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au Secrétariat Général de la Mairie de Dir, au plus tard le 17 Avril 2026 à 12 heures précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</i> « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONALE OUVERT N° _____ /AONO/C-DIR/CIPM/2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA » (EN PROCEDURE D'URGENCE) « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »
D. DEPOT DES OFFRES	
22.2.	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne.</i>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1.	<i>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 17 Avril 2026 à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés auprès de la Commune de Dir dans la salle des actes de l'Hôtel de ville de Dir sise à Dir.</i> <i>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</i> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. <i>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</i>

	• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29.	<i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après par le soumissionnaire :</i> Les critères éliminatoires Il s'agit notamment : + de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,; + de l'absence du cautionnement de soumission ; + des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ; + du non-respect de 40 critères essentiels sur 56 ; + de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ; + de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; + de la non-conformité du mode de soumission ; + de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; + de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. Les Critères essentiels Il s'agit notamment de : + la présentation de l'offre conformément aux prescriptions du RPAO ; + les références et expérience du soumissionnaire ; + la capacité financière ; + la qualification et l'expérience du personnel ; + les moyens logistiques ; + la méthodologie et l'organisation du travail ; + le délai d'exécution.
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).

	F- ATTRIBUTION
34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
39.1	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :
39.2	(i) est coupable de " corruption " quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage 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 N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I : Généralités	
Article 1.	Objet du marché
Article 2.	Procédure de passation du marché
Article 3.	Attributions et nantissement
Article 4.	Langue, lois et règlements applicables
Article 5.	Pièces constitutives du marché
Article 6.	Textes généraux applicables
Article 7.	Communication
CHAPITRE II : Exécution des travaux	
Article 8.	Consistance des prestations
Article 9.	Délais d'exécution du marché
Article 10.	Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
Article 11.	Ordres de service
Article 12.	Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
Article 13.	Personnel et Matériel du cocontractant
Article 14.	Pièces à fournir par le cocontractant
Article 15.	Mise à disposition des documents et du site
Article 16.	Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
Article 17.	Sous-traitance
Article 18.	Laboratoire de chantier
Article 19.	Journal et Réunions de chantier
CHAPITRE III : De la réception	
Article 20.	Documents à fournir avant la réception technique
.....	
Article 21.	Réception provisoire
Article 22.	Documents à fournir après exécution
Article 23.	Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
Article 24.	Réception définitive
CHAPITRE IV. : Clauses financières.....	
Article 25.	Montant du marché
Article 26.	Lieu et mode de paiement
Article 27.	Garanties et cautions
Article 28.	Variation des prix
Article 29.	Valorisation des travaux
Article 30.	Valorisation des approvisionnements
Article 31.	Avances
Article 32.	Règlement des travaux
Article 33.	Intérêts moratoires
Article 34.	Pénalités
Article 35.	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
Article 36.	Régime fiscal et douanier
Article 37.	Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V. : Dispositions diverses	
Article 43.	Résiliation du marché
Article 44.	Cas de force majeure
Article 45.	Différends et litiges
Article 46.	Edition et diffusion du présent marché
Article 47.	et dernier ; Validité et entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

La présente lettre – commande a pour objet les travaux d'achèvement du monument de Dir, Commune de Dir, Département Du Mbéré, Région de l'Adamaoua.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR**

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 démembrément déconcentré compétent.

- Le Chef de Service du marché est la **Secrétaire Générale de la Commune DE DIR**, ci-après désigné Chef de Service du marché ;

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

- L'Ingénieur du marché est le **Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbéré**, ci-après désigné l'Ingénieur ;

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- Le Maître d'Œuvre est le **Chef de Service Technique de la Délégation Départementale des Travaux Publics du Mbéré** ;

Il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.

- Le Contrôleur externe le **Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbéré par le biais de la Brigade de Contrôle** ;

-L'Entrepreneur (Cocontractant) est :

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR** ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR**

- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont le **Chef de Service du marché et l'Ingénieur du marché**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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



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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Les plans ;
7. Le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.
8. Le projet/programme d'exécution, etc ;
9. 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.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. Le Code minier ;
3. Les textes régissant les corps de métier ;
4. Le décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Lettre Commandes Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
7. Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. Le Décret portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Lettre Commandes et ses différents textes d'application ;

9. Arrêté N°166/A/MINMAP/DU 07 JUIN 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics

10- La Circulaire n° 0001879/C/MINFI du 31 Décembre 2025 relative à l'exécution, au suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;

11. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;

12. Les normes en vigueur ;

13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre – commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : passé le délai de **quinze (15) jours** fixé à l'Article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées au **MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR**

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : le **MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de Service.

Chapitre II : Exécution des Travaux

Article 8 : Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente lettre – commande comprennent :

N° de Lot	Désignation
100	Travaux préparatoires
200	Travaux de finition du monument
300	Voirie et Réseaux Divers

Article 9 : Délai d'exécution du marché

9.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente lettre – commande est de : **trois (03) Mois**.

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

Article 10- Obligations du Maître d'Ouvrage

10.1. Le Maître d'ouvrage 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.

10.2. Le Maître d'ouvrage 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.

10.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage 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.

104 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 11 : Ordres de service

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

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

11.2 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 ;
- 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 ;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d) Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e) En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

11.3. 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.

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

11. 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 et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

11. 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.

11.7. 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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 12 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

12.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle du maître d'œuvre 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.

12.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

Article 13 : Personnel de l'entrepreneur

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

13.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'œuvre disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

13.3. 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 39 ci-dessous ou d'application de pénalités.

13.3.1 Le remplacement non autorisé du personnel d'encadrement (conducteur des travaux ou chef de chantier) fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de deux cent mille (200 000) francs CFA par personne remplacée, prise en compte dans le premier décompte suivant le constat. Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge du COCONTRACTANT.

13.3.2 En cas de maladie ou d'accident, le COCONTRACTANT devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement en application du présent contrat.

13.3.3 Si l'Ingénieur du marché demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constaté par les deux parties, le COCONTRACTANT devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

13.3.4 Dans tous les cas de remplacements visés ci-dessus, la procédure d'approbation reste applicable à tout nouvel agent proposé par le COCONTRACTANT pour succéder à un agent remplacé.

Article 14 : Pièces à fournir par le cocontractant

14.1. Programme des travaux, Plan d'Assurance Qualité et Autres

a. Dans un délai maximum de **sept (07) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service ou 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 Environnemental.

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

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

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

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

L'entrepreneur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau programme. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

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

L'Entrepreneur 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 Maître d'Œuvre.

b. Le Plan de Gestion Environnemental 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. L'Entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

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

14.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Chef de Service ou du Maître d'Œuvre un (01) mois au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (07) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

Article 15 : Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 16 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

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

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

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

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

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

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

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

Article 17 : Sous-traitance

Sans objet

Article 18 : Laboratoire de chantier et essais

Sans objet

Article 19 : Journal et Réunions de chantier

19.1. 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.

19.2. 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.

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

Chapitre III : De la réception

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie 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 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

Les opérations préalables à la réception comportent notamment :

- a. la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b. les épreuves prévues notamment par le marché ;
- c. la constatation éventuelle de la non-exécution de prestations prévues dans le marché, les imperfections ou des malfaçons.

Cette visite comprend entre autres les opérations dont un procès-verbal sera dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 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.

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.

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Maître d'Œuvre ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - L'Ingénieur du marché ;
 - Le comptable matière de la Commune de Dir conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].
- **Observateur** : Le DD/MINMAP du Mbéré ou son représentant ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

21.4 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.

Article 22 : Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

Article 23 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant.

23.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 24 : Réception définitive

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

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

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

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 4 du présent CCAP concernant le *Décompte général et définitif*.

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (_____) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 26 : Lieu et mode de paiement

26.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

26.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par règlements en francs CFA, soit _____, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____.

Article 27 : Garanties et cautions

27.1. Cautionnement définitif

Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2 %) du montant TTC du marché. Il devra être fourni par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage avant le premier paiement.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

27.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

27.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et ne sont pas révisables.

Article 29 : Valorisation des travaux

Le marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 30 : Valorisation des approvisionnements

30.1. Chaque acompte comprend s'il y a lieu, une part correspondant aux approvisionnements constitués en vue des travaux. Le montant des approvisionnements s'obtient en appliquant aux quantités à prendre en compte, les prix du bordereau de prix inséré dans le marché ou du sous-détail de prix relatif aux matériaux, produits ou composants de construction à mettre en œuvre. Les approvisionnements ayant fait l'objet d'acomptes ne peuvent être enlevés du chantier sans l'autorisation écrite du Chef de service du marché.

Les approvisionnements ayant fait l'objet d'acomptes et non encore installés doivent faire l'objet d'une assurance spécifique couvrant le stockage contre tous dégâts, vols, etc.

L'attestation d'assurance sera produite avec le projet de décompte mensuel. Il peut de plus être envisagé de ne procéder au paiement de matériaux stockés que pour une valeur limitée à quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la facture certifiée du fournisseur de ces matériaux.

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

Article 31 : Avances



31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera sur simple demande de l'entrepreneur une avance de démarrage au plus égale à 20% du montant du marché TTC.

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction de 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

31.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

31.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32 : Règlement des travaux

32.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le trente (30) de chaque mois, l'Entrepreneur 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.

32.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère du Plan, du Développement et de l'Aménagement du Territoire et du Ministère chargé des Finances.

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

- 100% - AIR versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5.5%, 3.3% ou 2.2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant, suivant le régime d'imposition.

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service et l'Ingénieur disposent d'un délai de 21 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

32.3. Décompte final

32.3.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

32.3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

32.3.3. L'Entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

32.4. Décompte général et définitif

32.4.1. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de sept (07) jours pour établir le décompte général à l'entrepreneur après la réception définitive.

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

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

32.4.2. L'Entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 33 : Intérêts moratoires

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

Article 34 : Pénalités de retard

34.1 Pénalités de retard des travaux

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics:

- 1/2000e du montant du marché par jour calendaire de retard du premier (1er) au trentième (30ème) jour.
- 1/1000e du montant du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

En cas de prolongation des délais par le Maître d'Ouvrage sur demande de l'entreprise, sauf cas de force majeure, les dépenses relatives aux prestations de la Mission de Contrôle seront supportées par l'entreprise.

Les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

34.2 Pénalités de retard de remise des documents contractuels

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités d'un montant forfaitaire de **deux cent mille francs (200.000) F CFA** pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur ;

34.3 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à 10% du montant TTC du Lettre Commande au-delà de ce seuil la Lettre Commande peut être résiliée.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

En cas de groupement solidaire, les Cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage 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.

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 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 des sous détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 37 : Timbre et enregistrement du marché

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 39 : Cas de force majeure

Dans le cas où l'entrepreneur 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.

Article 40 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

- Si un différend survient entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, l'entrepreneur doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de service du marché par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.
- Lorsque l'entrepreneur émet des réserves sur le Décompte Général, il dispose d'un (1) mois à partir de la date de transmission dudit Décompte, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de service du marché un mémoire de ses réclamations.
- Le Chef de service du marché notifiera à l'entrepreneur sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.
- Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'œuvre et l'entrepreneur, il en est référé au Chef de service du marché.
- Tout différend entre l'entrepreneur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au Chef de service du marché.

Article 42 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

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

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES POUR LES PRESTATIONS DES TRAVAUX

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

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 conformément aux documents constitutifs de la lettre commande.

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

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

1- Sable

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

La granulométrie sera comprise entre 0,80 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chape ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

2- Gravillons

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

3- Eau de gâchage

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

4- Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type CPA 325 de « CIMENCAM » et ne doivent 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 BA 94. 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 : INSTALLATION DE CHANTIER

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire de la lettre commande

Ils comprendront :

- La construction d'une clôture provisoire ;
- La confection et la pose d'un panneau d'information du chantier
- L'édification ou la location d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- Éventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone.

CHAPITRE II : TRAVAUX PREPARATOIRES / TERRASSEMENT

1- Études

Les études comprennent :

- L'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables ;
- L'établissement du planning des travaux.

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

2- Débroussaillage

Débroussaillage du terrain sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10 m tout autour de celui-ci. Ce travail comprend toutes sujétions d'abattage d'arbre et de dessouchage.

3- Démolitions

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

4- 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 10 m tout autour de celui-ci.

5- 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.

6- Fouilles

Les fouilles sont 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 70 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

L'exécution de ces fouilles sera subordonnée à l'approbation de l'implantation par les contrôleurs des travaux.

7- 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 150kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur les fonds de fouilles.

Variante 1 : *Semelle filante + murs de fondations en agglomérés chaînages hauts.*

- Semelle filante

En béton armé de section 10 x 30 ou 15 x 30 suivant indication 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 20 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 300 kg/m³ pour les murs intérieurs et cloisons.

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

- Semelles isolées sous poteaux

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

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

- Poteaux

En béton armé de section (suivant indication des plans) :

- 20 x 20 dans les murs de 20
- 20 x 30 pour les poteaux de la véranda
- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : cadre T6 tous les 20cm + 6 filants T8 pour poteaux 15x30
 - 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 20

- Dallage du sol

Le sol recevra un dallage en béton armé de 08cm 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 300 kg/m³
- Aciers : Treillis T6 ; maille 30 x 30
- Dalle :

Pour latrines d'aisance, Elle reposera sur des agglos de 20 bourrés fondés. Elle sera en béton armé de 10 cm épaisseur mini.

- Béton : dose à 350 kg/m³
- Aciers : Treillis T6 ; maille 30 x 30
- Chainage

Pour murs de fondation en agglomérés de 20 bourrés
En béton armé de section 20x20

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

CHAPITRE IV : MACONNERIE – ELEVATION

- Murs en élévation

Les murs de la superstructure seront en agglomérées creux de 15x20x40 dosé à 300 kg/m³.

Les murs intérieurs et de cloisons seront en agglomérées creux de 15x20x40.

- Poteaux

En béton armé de section

- 15 x 20 dans les murs de 20.
- 15 x 15 dans les murs de 15.
- 15x30 aux vérandas.

Béton : dosé à 350 kg/m³

Aciers :

- Cadres T6 tous les 20 cm + 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 de section 15 x 20 ou 10 x 20 suivant épaisseur des murs :

- Béton : dosé à 350 kg/m³.
- Acier : cadres T6 tous les 15 cm + 4 filants T.

NB : Pour les portes coulissantes des ateliers :

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

- Chainage haut

En béton armé de section 15 x 15 :

- Béton : dosé à 350 kg/m³.
- Aciers : épingle T6 tous les 20 cm + 2 filants T6 aux angles + équerres T- aux angles.

- Poutres

En béton armé de section 15 x 20 :

- Béton : dosé à 350 kg/m³.
- Aciers : cadres T6 tous les 15 cm + filants T10.

- Claustras

Suivant les indications des plans y afférent.

- Chape

D'une épaisseur de 4 cm, elle sera réalisée avec un mortier de gros sable dosé à 400 kg/m³.

Finition lissage à la barbotine de ciment.

- Enduit

- Enduit taloché au ciment ordinaire, il sera fait au mortier.
- Finition : taloché et lissé soigneusement au ciment.

CHAPITRE V : COUVERTURE – ETANCHEITE – PLAFOND

- Charpente

- Fermes

Les fermes seront exécutées avec du bois dur traité au xylamon de section 3 x 15 cm

Ces fermes seront solidement ancrées dans la maçonnerie à l'aide des fers d'attente des poteaux.

- Pannes

Elles seront en bois dur traité au xylamon, section 8 x 8

Sur les pignons et les murs de séparation, elles seront fixées avec des pattes de scellement en fer plat de 3 x 30 x 200

- b) Couverture

- La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 5/10e fixée sur les pannes par des tire-fond de 8 x 80 avec accessoires.
- Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faîtières ;
- Les pignons recevront des rives en aluminium.

- Planche de rive

Façade avant et arrière

La planche de rive utilisée aura 30 cm de large et 3 cm d'épaisseur. Elle sera en bois dur et rabotée sur une face.

Pignon : Latte 4 x 8 reliant les pannes.

- c) Plafond

- Solivage

En bois dur traité au xylamon de section 4 x 8 mini. Les champs seront rabotés.

- Habillage

En contre-plaqué de 4 mm ayous en plaques de 60 x 120 et à joints creux et en tôles lisses à l'extérieur tout autour du bâtiment.

NB :

- Trappe de visite dans chaque pièce ;
- Trous de ventilation perforés sur des plaques extérieures au droit de chaque pièce.

CHAPITRE VI : MENUISERIE METALLIQUE ET BOIS

- Porte métallique pleine

- Cadres : cornière de 35
- Vantail : tube carré de 30 + tôle noire de 10/10e sur une surface + 3 paumelles grilles de 100 + serrure à canon vachette + 2 targettes.

- Fenêtre

Narco et grille antivol selon le plan.

- Grille antivol

- Cadre : cornière de 25
- Barreaudage : tube carré de 20 espacements 10 cm
- Entretoises : fer plat de 30x 30.

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

- Vitrerie

- Elle consistera à la fixation des vitres sur des cadres en aluminium.
- NB : Toutes les menuiseries métalliques recevront une peinture antirouille avant la livraison au chantier.

- Menuiserie bois

L'entrepreneur sera responsable des défauts et de la dessiccation des bois. Il ne sera pas toléré de bois bleutés.

Le bois sera de premières qualités exemptes de fente nœuds noirs et nœuds vicieux, pochés de résines, cœur découvert, roulure en écorce etc.... Il sera seulement toléré de légères gerces superficielles de décharge.

Les panneaux de contre-plaqué auront leur face d'un seul placage sain, de fil droit, bien déroulé, sans défaut appréciable, sans pastille, bouche nœud, ni fente réparée.

Traitement des bois

Les bois imprégnés à l'aide d'un produit présentant toute garantie d'efficacité fongicide et insecticide de longue durée.

Ce produit sera fluide, inflammable insoluble dans l'eau, chimiquement stable, non corrosif et sans action sur la fibre de bois, la maçonnerie, le béton, les métaux.

L'application sera exécutée sur toutes les faces du bois, avant assemblage et retouches nécessaires après assemblage.

Impression des bois à peindre

Impression à huile avant approvisionnement ou, au plus tard à l'arrivée au chantier, indépendamment des travaux de peinture ultérieurs

L'Entrepreneur ne devra poser aucun élément sur les enduits, sans que la contre face n'ait été imprimé.

Travail du bois

Les bois travaillés avec le plus grand soin ; les profils et assemblages exécutés avec toute la perfection possible.

Serrurerie

Autant que possible, les serrures des portes, quelles qu'elles soient devront être sélectionnées dans le catalogue d'un seul fabricant.

Mise en œuvre et protection

Les ouvrages seront parfaitement mis en place et leurs calages robustes. Les scellements seront exécutés par le maçon selon le calage du menuisier. Afin d'éviter tout déplacement du fait de travaux de maçonnerie le menuisier placera toutes les cales et étréssillon. Toutes les précautions seront prises sur la hauteur et aux arrêtes et... Les épaufrures ou éclats seront aux frais de l'Entrepreneur.

Quincaillerie et accessoires

La quincaillerie sera constituée avec des matériaux compatibles avec ceux du châssis. L'entrepreneur présentera les échantillons qui devront être agréé par l'Ingénieur du marché. Les entailles auront des dimensions précises de ferrures pour que celles-ci affleurent exactement le bois. Les vis de fixation seront ajoutées et en rapport avec l'importance des objets.

Cadre en bois pour fenêtres

Fourniture et pose de cadre en bois dur y compris toutes sujétions.

CHAPITRE VII : ELECTRICITE

- Fourreaux

En Gaine annelée de diamètre Ø20 mm encastré dans la maçonnerie.

- Câblerie

Les câbles seront en VGV ou en TH. En règle générale, on prendra les sections suivantes :

- 1,5 mm² pour les circuits d'éclairage ;
- 2,5 mm² pour les circuits de prises.

Chaque circuit comprendra au maximum 08 appareils et sera protégé par des fusibles de 10A pour les circuits d'éclairage et de 16A pour les circuits des prises.

- Appareillage

Les marques préconisées seront « LEGRAND » ou « PHILIP »

Les modèles seront approuvés par le maître d'ouvrage avant la pose.

CHAPITRE VIII : PEINTURE

Les travaux de peinture comprendront toute suggestion d'engrenage, de ponçage et de rebouchage à l'enduit de peintre.

- **Impression**
- Murs : Pantiprim
- Plafonds : Pantimat ou similaire
- Bois : Glycero dilué

- Finition

Murs et plafonds :

1870-1871

- Plafonds : Pantex 800 en 02 couches ou similaire ;
- Murs extérieurs : Pantex 1300 en 02 couches ou similaire ;
- Murs intérieurs : Pantex 800 en deux couches ou similaire ;
- Soubassement : 1,5 cm en peinture glycérophthalique en 02 couches
- Menuiserie métallique : glycérophthalique
- Menuiserie bois à huile

Revêtement

Il sera réalisé un revêtement en carreaux sur les parties indiquées du bâtiment

CHAPITRE IX PLOMBERIE- SANITAIRE

Canalisations :

Le réseau de canalisation sera constitué des tubes galvanisés de diamètre approprié.

Les PVC seront utilisés également pour évacuation des eaux usées, eaux vannes et éventuellement des eaux de pluie. Les diamètres utilisés seront conformes au plan de plomberie soumis à l'approbation du maître d'œuvre par l'entrepreneur avant le début des travaux.

Les canalisations doivent être protégées par des fourreaux en PVC d'un diamètre supérieur à la traversée des murs et plancher, à l'exception des tuyaux en fonte.

Toutes les canalisations seront encastrées dans la maçonnerie.

Fosse septique :

Les constructions des fosses septiques et des puisards seront faites en fonction du nombre d'usagers conforme aux plans et indications précises du maître d'œuvre.

Appareils sanitaires :

Les appareils sanitaires seront en porcelaines vitrifiées e de couleur blanche. Le raccordement aux canalisations se fera par des cuivres de diamètre adéquat. Leur pose s'effectuera qu'après l'exécution des carrelages conformément aux règles de l'art.

Les têtes de vis ou des écrous seront isolées de la céramique par des rondelles en plomb ou en caoutchouc.

L'utilisation des vis en métal inoxydable est recommandée pour la fixation des appareils au sol.

Robinetterie :

Outre la vanne d'arrêt général, chaque appareil aura un robinet d'arrêt de l'alimentation

CHAPITRE X : VRD

Caniveau en béton armé de 8 cm d'épaisseur autour du bâtiment y compris toute sujétion

Dallage de la surface entre la rigole et le bâtiment en béton dosé à 300kg/m³ (ép =8cm)

Pause des dalles devant les différentes portes d'accès au bâtiment

Aménagement d'une rampe d'accès pour personnes handicapées (1, m10 de large et pente maximale de 5%)

**PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES**

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR

N°	DÉSIGNATION	UNITE	P.U EN LETTRE	P.U EN CHIFFRE
	LOT 100 TRAVAUX PRÉPARATOIRES			
101	Installation de chantier Il comprend : • construction et pose des panneaux de chantier ; • la mise en place éventuelle de la clôture provisoire de chantier ; • l'amenée des installations de chantier ainsi que du Matériel et du personnel de l'Entreprise ; • La sécurisation du chantier (aux tiers, contre tout vandalisme, et toutes sujétions...) ; • l'édification ou location d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ; • l'élaboration du plan d'exécution et de récolement ; des plans et études nécessaires. Ce prix rémunère au forfait l'installation de chantier tel que décrit dans le CCTP et les plans d'exécution :	FF		
	LOT 200 TRAVAUX DE FINITION DU MONUMENT			
201	Pose de la tourterelle	FF		
202	Traitement de la boule à la résine époxy	FF		
203	Enduit au mortier sur les piles du monument Ce prix rémunère au mètre carré la mise en œuvre d'enduit de mortier ciment dosé à 400 kg/m ³ sur les murs de soubassement et des élévations. Il comprend : • La fourniture de matériaux et mise en œuvre du mortier de ciment dosé à 400 kg/m³ ; • Et toutes sujétions.	FF		
204	Application en deux couches de peinture Pantex 1300 ou équivalent Ce prix rémunère au mètre carré la peinture de type Pantex 1300 ou similaire sur enduits «Vinylique» Il comprend : - Toutes sujétions d'égrenage, de ponçage et de rebouchage à enduit de peinture ; - la peinture d'impression de type Panticrim ou similaire sur enduit ; - la finition en « Vinylique » (2 couches) - Et toutes sujétions.	FF		
	LOT 300 VRD			
701	Fourniture et pose des pavés (ep 5 cm) Ce prix rémunère au mètre carré la fabrication et la pose de pavé dont le design sera validé par le Maître d'Ouvrage	m ²		
	Engazonnement	m ²		
702	Fourniture et pose des grilles de protection autour du monument Ce prix rémunère au mètre carré dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose des Grilles de protection tels qu'ils sont décrits dans le CCTP, - la fabrication, l'amenée et pose de grille en tube carré de 30 y compris portail suivant le modèle validé par le Maître d'Ouvrage ; - Et toutes sujétions.	m ²		

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)

**PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU
MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR , DEPARTEMENT DU MBERE, REGION
DE L'ADAMAOUA**

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (FCFA)	PRIX TOTAL (FCFA)
	100 - TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Installation de chantier	FF	1		
	200 - TRAVAUX DE FINITION DU MONUMENT				
201	Pose de la tourterelle	FF	1		
202	Traitement de la boule à la résine époxy	FF	1		
203	Enduit au mortier sur les piles du monument	FF	1		
204	Application en deux couches de peinture Pantex 1300 ou équivalent	FF	1		
	SOUS- TOTAL 200				
	300 - VRD				
301	Fourniture et pose des pavés (ép 5 cm)	m²	70		
302	Engazonnement	m²	50		
303	Fourniture et pose des grilles de protection autour du monument	ml	50		
	SOUS-TOTAL 300				
	MONTANT TOTAL HORS TAXES				
	MONTANT TVA				
	MONTANT TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES				

Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ (en lettre) Francs CFA

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)

**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL
DES PRIX**

Note relative à la présentation des sous-détails de prix et taxes

1. Un sous-détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
 - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
 - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
 - d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
 - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
 - f. Le sous-détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc. ;
 - g. Le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
 - h. Le sous-détail des impôts et taxes.
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de chantier

- Etudes	
-	
-	

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

Total C2

Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$

Avec $C = C1 + C2$

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

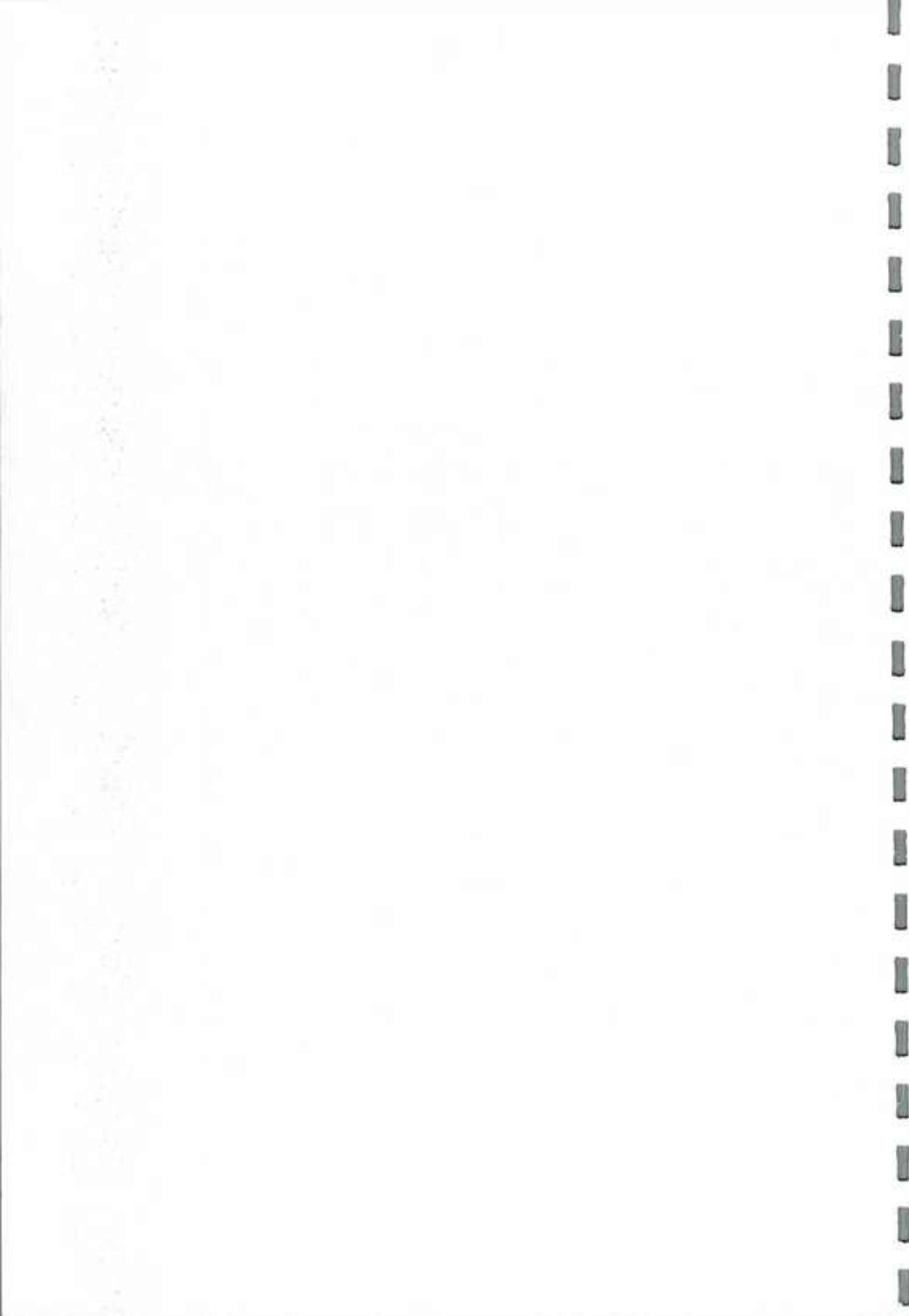
Désignation de la nature des ouvrages				
N° des prix	Rendement journalier	Quantité Totale	unité	Durée activité (j)
Main d'œuvre				
	Catégorie	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	Total A			
Matériel et engins	Type	Taux journalier	Jours facturés	Montant
	Total B			
Matériaux et divers	Type	Prix unitaire	consommation	Montant
	Total C			
D	Coût total direct		A+B+C	
E	Frais généraux du chantier		X%D	
F	Frais généraux du siège		X%D	
G	Coût de revient		D+E+F	
H	RISQUE + BÉNÉFICES		X%G	
	PRIX DE REVIENT(PRIX UNITAIRE)			

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)



**PIECE N°9 : PROJET DE LETTRE –
COMMANDE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE DIR

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace- Work- Fatherland

ADAMAOUA REGION

MBERE DIVISION

DIR COUNCIL

GENERAL SECRETARY

LETTR - COMMANDE N° _____/LC/C-DIR/SG/CIPM/2026 DU _____

Passé après Avis de Consultation N° _____/AC/C-DIR/CIPM/2026 DU _____

POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA.

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR

TITULAIRE : _____

B.P : _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° CONTRIBUABLE : _____

OBJET : **EXÉCUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA.**

LIEU : DIR

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2 OU 5, 5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC EXERCICE 2026

IMPUTATION : _____

AUTORISATION DE DEPENSE : _____

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE



ENTRE :

La République du Cameroun, représentée par Monsieur le MAIRE DE LA COMMUNE DE DIR, Autorité Contractante, dénommé ci-après « **L'Autorité Contractante** »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P : _____ ; Tel _____ ; FAX : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable: _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____ ; DOMICILIE A

_____ ;

AGENCE DE :

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé

ci-après « **L'Entrepreneur** »

D'AUTRE PART,

a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV Détail du Dévis Estimatif (DE)

2. The first of these is the fact that the
the first of these is the fact that the
the first of these is the fact that the

Passé après Avis de Consultation N° _____/AC/C-DIR/CIPM/2026 DU _____
POUR LES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU MONUMENT DE DIR, COMMUNE DE DIR,
DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA.

LIEU : DIR

DÉLAI D'EXÉCUTION : Trois (03) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2 % OU 5,5%)	
Net à mandater	

Lu et accepté par l'entrepreneur,

DIR, le.....

Signé par « L'Autorité Contractante »

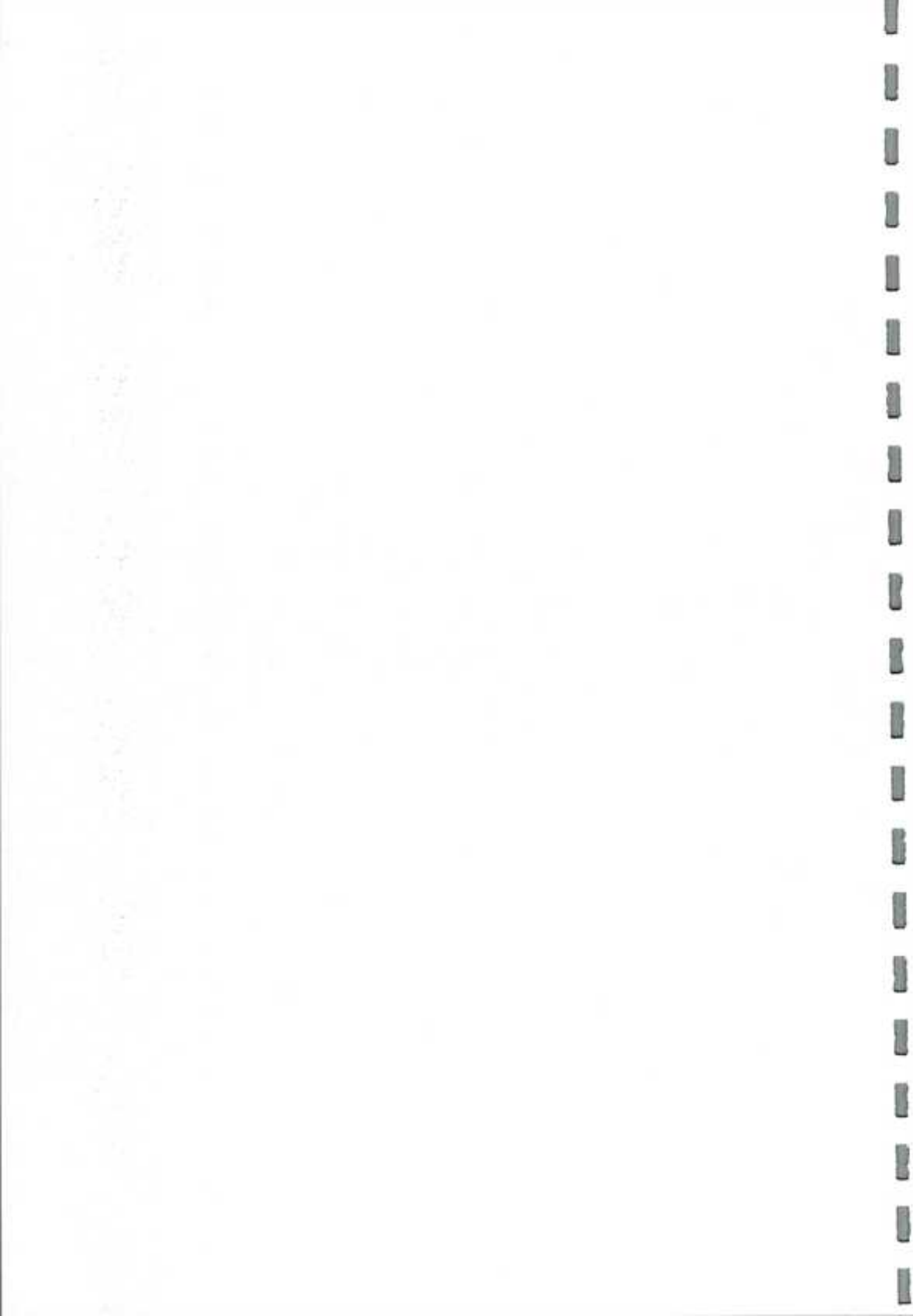
DIR, le.....

Enregistrement



**PIECE N°10 : MODELES OU
FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES



Annexe n° 1: Modèle 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	
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	

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

A insérer en annexe à la



Sous le n°

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

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

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

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

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

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

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

Fait à Le

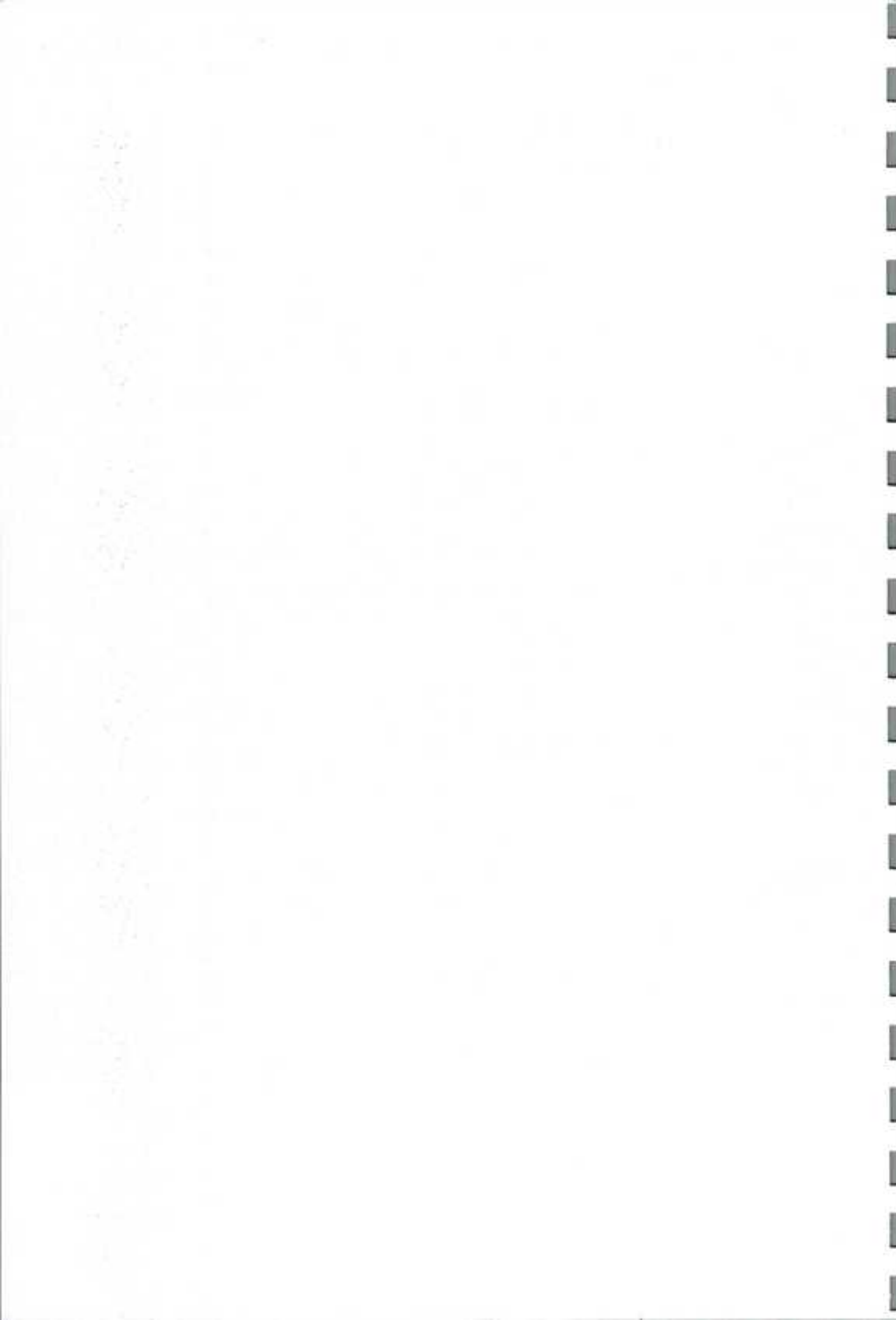
Signature de

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

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUSSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

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

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

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

*Signé et authentifié
par l'organisme
financier*

A _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à
réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

.....
.....

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

.....
[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

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

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

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire,
déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations,
relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché
..... du

..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et
les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum
correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de
fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°
....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit
..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à le

[signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

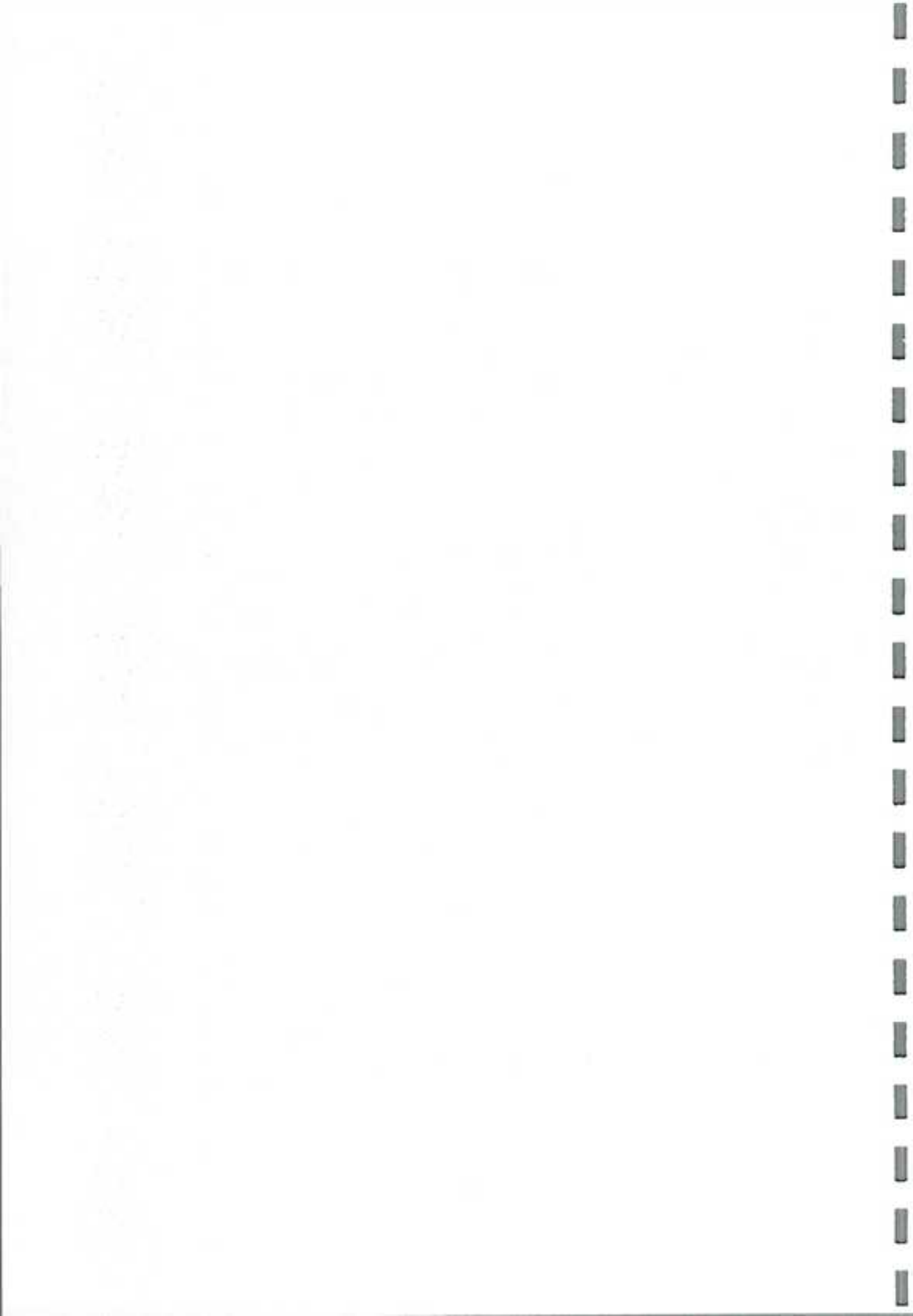
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur
à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ,
dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant
que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du
Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par
ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif



que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites. *Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le*

.....

[signature de l'Organisme financier]

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant
habilité : Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

....., Nom du Candidat :
.....

....., Nom de l'employé :

Profession : Diplômes
.....

..... Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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



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

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

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

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

ANNEXE N°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant
l'Entreprise _____

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

En _____ compagnie _____ de
M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre

groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire,

de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la

présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de

nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins

que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 souscommission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire

et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage

et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que

nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du __

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :_

Signature :__

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

En date du ____

**PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

**PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°15 : LISTE DES ORGANISMES
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

PIECE N°16 : GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES
(Analyse de l'Offre Administrative)

ENTREPRISE :		NOTATION	
PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
CRITERES ELIMINATOIRES			
a.	La déclaration d'intention de soumissionner		
b.	L'accord de groupement le cas échéant		
c.	Le pouvoir de signature le cas échéant		
d.	Une attestation de non faillite établie par le Tribunal compétent ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres		
e.	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI		
f.	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) 15 000 (quinze milles) Francs CFA		
g.	La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 160 000 (cent soixante milles) Francs CFA , délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI ou par une compagnie d'assurance d'une durée de validité de trois (03) mois		
h.	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le DG de l'ARMP		
i.	Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois (03) mois		
j.	<i>Une attestation de non-redevance, en cours de validité qui tient lieu de patente, de bordereau de la situation fiscale et du certificat d'imposition</i>		
k.	L'attestation de visite de lieux d'exécution signée sur l'honneur		
l.	Attestation de localisation et plan de situation du soumissionnaire dûment signé par les services des Impôts		

(Analyse de l'Offre Technique)

ENTREPRISE :			
A- Renseignements sur la qualification sur 27			
1- Lettre de soumission de la proposition technique	Oui	Non	/2
2- Preuves de trois (03) réalisations similaires :	Oui	Non	/3
1ère réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 ^{ère} et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1



2ème réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 ^{ère} et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1
3ème réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 ^{ère} et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1
3- Preuves de deux (02) réalisations de même envergure :	Oui	Non	/2
1ère réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 ^{ère} et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1
2ème réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 ^{ère} et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1
4- Personnels d'encadrement	Oui	Non	/10
Conducteur des travaux			
Qualification sur 4			
Niveau (Ingénieur des Travaux de Génie Civil)			/1
Copie certifiée du diplôme,			/1
CV fourni et signé			/1
Attestation de disponibilité			/1
Expérience professionnelle sur 1			
Nombre total d'années : 5 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment			/1
Chef de chantier			
Qualification sur 4			
Niveau (Technicien Supérieur de Génie Civil)			/1
Copie certifiée du diplôme			/1
CV fourni et signé			/1
Attestation de disponibilité			/1
Expérience professionnelle sur 1			
Nombre total d'années : 5 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment			/1
5- Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux	Oui	Non	/10
Disponibilité d'un véhicule benne en bon état de fonctionnement			/2
Disponibilité d'un véhicule de liaison			/2
Disponibilité d'un vibreur et d'une bétonnière			/2
Justificatif du petit matériel affecté aux travaux de menuiserie			/2
Justificatif du petit matériel affecté aux travaux maçonnerie			/2
Résultat			/27
B - Organisation et Méthodologie sur 8			
1- Méthodologie :	Oui	Non	/5
Organigramme de l'Entreprise			/1
Organisation des équipes			/1
Méthodologie d'exécution des travaux			/1
Utilisation de la main d'œuvre locale (HIMO)			/1
Mesures d'hygiène et environnementale			/1
2- Planning :	Oui	Non	/2
Planning d'exécution des travaux			/1
Cohérence entre rendement et matériel			/1

3- Approvisionnement :	Oui	Non	/1
Approvisionnement en matériaux de chantier			/1
Résultat			/8
C - Formulaire sur 4			
Charte d'Intégrité	Oui	Non	/2
Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Oui	Non	/2
Résultat			/4
D - Preuves d'acceptation des conditions du marché sur 4			
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> ».	Oui	Non	/2
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> ».	Oui	Non	/2
Résultat			/4
E – Commentaires CCAP et CCTP sur 2			
Note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP signée	Oui	Non	/2
Résultat			/2
F – Capacité financière sur 6			
Attestation de solvabilité : L'accès à une ligne de crédit supérieure ou égale à cinq (5 000 000) millions FCFA	Oui	Non	/3
Chiffre d'affaires : Bilan des trois (03) dernières années.	Oui	Non	
Résultat			/6
G – Attestation de non abandon de chantier des trois (03) dernières années sur 1			
Attestation de non abandon	Oui	Non	/1
Résultat			/1
H - PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE sur 4			
1- Lisibilité de l'Offre	Oui	Non	/1
2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO	Oui	Non	/1
3- Reliure	Oui	Non	/1
4- Intercalaire couleur	Oui	Non	/1
Résultat			/4
TOTAL GENERAL sur 56			/56
RESULTATS DE L'ANALYSE			

PIECE N°17 : PLANS

**PIECE N°18 : PROCEDURE DE PASSATION
DES MARCHES EN LIGNE**



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.