

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

AUTORITE CONTRACTANTE : LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOWA

MAITRE D'OUVRAGE : LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE L'UNIVERSITE D'EBOWA

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0005/AONO/UEB/CIPM/2026
DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE
DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUE A L'UNIVERSITE D'EBOWA

FINANCEMENT : BUDGET DE L'UNIVERSITE D'EBOWA

IMPUTATIONS : 210-0-02-1000-22930, 210-0-02-1000-23322.

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO) POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

JANVIER 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

TABLE DES SIGLES

ARMP :	Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU :	Bordereau des Prix Unitaires
DQE :	Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP :	Ministère des Marchés Publics
MO / MOD :	Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué
SDPU :	Sous -Détail des Prix Unitaires
CIPM :	Commission Interne de Passation des Marchés
CCCM :	Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CSPM :	Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDPM :	Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
DTAO :	Dossier Type d 'Appel d'Offres
DAO :	Dossier d'Appels d'Offres

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	10
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	56
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	81
Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	116
Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires	120
Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif	125
Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix	129
Pièce N°9. Modèle de marché	133
Pièce N°10. Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	138
Pièce N°11. La Charte d'Intégrité	165
Pièce N°12. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	170
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	174
Pièce N°14. Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	177
Pièce N°15. Procédure de passation des marchés en ligne	174

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0001/AONO/UEB/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUES A L'UNIVERSITE D'EBOLOWA

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget pour l'exercice 2026, le Recteur de l'Université d'Ebolowa, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert N°26-0001/AONO/UEB/CIPM/2026 pour les travaux de réhabilitation des infrastructures académiques à l'Université d'Ebolowa.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

1. Travaux préparatoires
2. Travaux de toiture
3. Travaux de Maçonneries
4. Travaux de menuiseries Métallique
5. Travaux d'électricité
6. Travaux de peinture
7. Travaux de revêtements sol

3. Allotissement

Les travaux objet de de l'Appel d'Offres sont constitués en deux (02) lots :

- la réhabilitation d'un bâtiment VII et VII au Lycée Classique et Moderne d'Ebolowa ;
- la réhabilitation des salles de cours à l'Institut Supérieur d'Agriculture, du Bois, de l'Eau et de l'Environnement (ISABEE) antenne de Meyomessala.

4. Coût prévisionnel

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

- lot N°1 trente-cinq millions trois cent cinquante-deux mille six cent dix-huit (35 352 618) FCFA ;
- lot N°1 Cinquante millions (50 000 000) FCFA.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de quatre (04) 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 de droit camerounais, installées au Cameroun, spécialisées dans le Bâtiment et Travaux Publics et jouissant de la capacité juridique, financière et technique suffisante.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget de l'Université d'Ebolowa de l'exercice 2026 sur les lignes d'imputation budgétaire N° 210-0-02-1000-22930, 210-0-02-1000-23322.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en 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 domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **sept cent sept mille cinquante-trois (707 053) en FCFA pour le lot N°1 et un million (1 000 000) FCFA pour le lot N°2**; il est égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier 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 d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables au **Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l'Université d'Ebolowa sis à l'Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique, Tel : 699785788/654707374/691869530** dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur le site internet du Maître d'Ouvrage (www.unv-ebolowa.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au **Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l'Université d'Ebolowa sis à l'Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique, Tel : 699785788/654707374/691869530** dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **soixante-quinze mille (75 000) Francs CFA**, payable dans le Compte spécial **CAS- ARMP.N° 33598860001 94 à la BICEC**.

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

12. Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur **la plateforme COLEPS** au plus tard le _____ à **13H00 précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur **clé USB** devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0001/AONO/UEB/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUES A L'UNIVERSITE D'EBOLOWA

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être enregistrées séparément sur une clé USB et placées dans une enveloppe remise sous pli scellé (l'offre de sauvegarde).

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 ;

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à **14h00 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Université d'Ebolowa dans la salle de conférence N° 3 sise au troisième étage du Rectorat de l'Université d'Ebolowa

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect de trente pourcent (30%) des critères essentiels ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect du format de fichier des offres ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 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 ;

15.2. Critères essentiels

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

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- La qualification et l'expérience du personnel
- Les moyens logistiques
- La méthodologie

16. Attribution

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

17. Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour les deux (02) lots.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l'Université d'Ebolowa** sis à l'Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique, Tel : 699785788/654707374/691869530, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou sur le site internet de l'Université d'Ebolowa (<http://www.unv-ebolowa.cm>).

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le MO/MOD au numéro 697208731.

Ebolowa le _____

LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA

(MAITRE D'OUVRAGE)

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- DIPD/DAAF ;
- Président CIPM/UEb ;
- Affichage/chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 26-0005/ONIT/UEb/TB/2026 OF _____ FOR
REHABILITATION OF ACADEMIC INFRASTRUCTURE IN THE UNIVERSITY OF EBOLOWA IN TWO (02) LOTS ,
THROUGH THE EMERGENCY PROCEDURE.

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the 2026 Public Investment Budget, **the Rector of the University of Ebolowa**, Project Owner, hereby launches an Open National Invitation to Tender (ONIT) for rehabilitation of academic infrastructure in the University of Ebolowa, through the emergency procedure.

2. Nature of works

Works comprise especially:

1. Preparatory works
2. Roof works
3. Masonry
4. Metal works
5. Electricity
6. Painting
7. Floor revetments

3. Tranches/Allotment

The works are subdivided in two lots:

- Lot 1: The rehabilitation of the VI and VII building in the Lycée Classique et Moderne;
- Lot 2: The rehabilitation of classrooms in the Higher Institute of Agriculture, Forestry, Water and Environment.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is:

- Lot 1: **Thirty-five million three hundred and fifty-two thousand six hundred and eighteen (35 352 618) FCFA**
- Lot 2: **Fifty million (50 000 000) FCFA**

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is four (04) calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all enterprises located in Cameroon preferable operating in the field of Building Construction and Public Works within the Cameroon legal system, and who enjoy sufficient legal, financial and technical capabilities.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by the budget of the University of Ebolowa for the 2026 financial year, budget heads N° 210-0-(02)-1000-22930 and N° 210-0-02-1000-23322.

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is strictly online.

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 14 of the Tender File (TF), of an amount of:

- Lot 1: **Seven hundred and seven thousand and fifty three (707 053) FCFA**
- Lot 2: **one million (1 000 000) CFA francs.**

It is 2 % of the estimated cost of the contract all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 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 accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the Project Owner **Secretariat of the Department of Infrastructure, Physical Plants and Development of the University of Ebolowa in the building named “ancient PNDP” situated behind “Lycée Classique”, Tel: 699785788/654707374/691869530** as soon as this notice is published.

It may equally be consulted **online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armacm.cm) or on the website of the University of Ebolowa (www.unv-ebolowa.cm)**

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from **Secretariat of the Department of Infrastructure, Physical Plants and Development of the University of Ebolowa in the building named “ancient PNDP” situated behind “Lycée Classique”, Tel: 699785788/654707374/691869530** as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of one **seventy-five thousand (75 000) CFA**, payable at the CAS- ARMP Special Account.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French.

For submission online, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on _____ **at 1:00pm prompt**. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “back-up copy”, in addition to the below-mentioned indication, within the deadline set:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 26-0005/ONIT/UEb/TB/2026 OF _____ FOR
REHABILITATION OF ACADEMIC INFRASTRUCTURE IN THE UNIVERSITY OF EBOLOWA IN TWO (02) LOTS,
THROUGH THE EMERGENCY PROCEDURE.**

Lot N° _____:

“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION”

File size and format

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

- 5 MB for the Administrative file; • 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. The following formats are accepted:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in a USB key in separate files and submitted in a sealed envelope with the inscription above.

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;

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

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on _____ at 2:00 pm prompt by the Tenders Board attached to the University of Ebolowa in the Conference Hall N° 2 situated on the 3rd floor of the Rector's Office.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- 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 (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with thirty percent (20%) of the essential criteria;
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Failure to comply with bids file format;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- Absence of integrity charter dated and signed
- 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 shall focus especially on:

- Presentation of bid;
- Bidder's references;
- Financial capacity (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);
- Personnel qualification and experience;
- Logistic means;
- Methodology.

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest.

17. Maximum number of lots:

A candidate may tender only for the unique lot.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours the **Secretariat of the Department of Infrastructure, Physical Plants and Development of the University of Ebolowa in the building named “ancient PNDP” situated behind “Lycée Classique”**, Tel: **699785788/654707374/691869530**, or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the website of the University of Ebolowa (www.unv-ebolowa.cm)

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP or the Project Owner on 69720873.

Ebolowa, le _____

**THE RECTOR OF THE UNIVERSITY OF EBOLOWA
(PROJECT OWNER)**

Copies:

- **Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);**
- **ARMP;**
- **DIPD/DAAF;**
- **Chairperson of the Tenders Board;**
- **Notice board/file**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation	16
Article 2. Financement.....	16
Article 3. Principes éthiques	16
Article 4. Candidats admis à concourir	17
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	18
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 7. Visite du site des travaux.....	19
B. Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....	21
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	21
C. Préparation des offres	22
Article 11. Frais de soumission.....	22
Article 12. Langue de l'offre	22
Article 13. Documents constituant l'offre	22
Article 14. Montant de l'offre.....	24
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement	24
Article 16. Validité des offres	25
Article 17. Cautionnement de soumission	25
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	26
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	27
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre.....	27
D. Dépôt des offres.....	28
Article 21. Cachetage et marquage des offres	28
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	29
Article 23. Offres hors délai	29
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres.....	30
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	30
Article 25. Ouverture des plis et recours.....	30
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure	32
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	32

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique.....	33
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	33
Article 30. Correction des erreurs	33
Article 31. Conversion en une seule monnaie	34
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier	34
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	35
F. Attribution	36
Article 34. Attribution	36
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un	36
Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	36
Article 36. Notification de l'attribution du marché.....	36
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché.....	36
Article 38. Signature du marché	37
Article 39. Cautionnement définitif	37

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 précisé dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

a. Définit, 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 pré-qualification** 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'ouvrage 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification 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 pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) 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 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 dans son propre compte.

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des 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 désirent 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 pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.
- 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 pré-qualification 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 peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'ouvrage n'est en aucun cas 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 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, sous-traitance, 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 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 peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage 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 peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira 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 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 a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier

d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au 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 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 ne 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 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 par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

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

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

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

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

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

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage 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 dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage 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 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 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 tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 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 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 notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°3

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

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>1.1.1. Nom et adresse du Maître d’Ouvrage Le Recteur de l’Université d’Ebolowa</p> <p>1.1.2. Référence de l’Appel d’Offres : AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0005/AONO/UEB/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D’URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUES A L’UNIVERSITE D’EBOLOWA</p> <p>1.1.3. Nombre de lots : Deux (02) lots</p> <p>1.1.4. Définition des Travaux : Les travaux consistent les taches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Travaux préparatoires ii. Travaux de toiture iii. Travaux de Maçonneries iv. Travaux de menuiseries Métallique v. Travaux d’électricité vi. Travaux de peinture vii. Travaux de revêtements du sol
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d’exécution des travaux est de : Quatre (04) mois calendaires Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>1.4.1 Nom, Object des travaux : TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D’URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUES A L’UNIVERSITE D’EBOLOWA.</p> <p>1.4.2. Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>1.4.3. Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non</p>
2	<p>Source(s) de financement : Les travaux objet du présent Appel d’Offres sont financés par :</p> <p>2.1. Budget : Budget de l’Université d’Ebolowa</p> <p>2.2. Exercice : 2026</p> <p>2.3. Ligne : 210-0-02-1000-22930, 210-0-02-1000-23322.</p>
4.2	<p>Type d’Appel d’Offres : L’appel d’offres est ouvert</p>
5.1	<p>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d’équipement et services. Aucun matériau, matériel ni fourniture destinée à l’utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pays sans accords de partenariat économiques avec le Cameroun ; – Sociétés dont les matériaux, matériels ou équipements ne sont pas normalisés par l’instance compétente ou pas les instances compétentes.
6.2	<p>En cas de groupement d’entreprises :</p> <p>6.2.1. Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet ;</p> <p>6.2.2. Les pièces suivantes prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – L’attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe) ; – La quittance d’achat du DAO et ; – Le cautionnement de soumission.
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d’éligibilité à la préférence nationale Se référer obligatoirement à article 6, alinéas 1 et 2 du RGAO</p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
7.3.	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus tard <u>une semaine (sept jours)</u> après la publication de l’Avis d’Appel d’Offres, le service du Maître d’Ouvrage à contacter est le suivant : La Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l’Université d’Ebolowa sis à l’Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BP : 118, EBOLOWA - Tél : 699785788 / 654707374 / 691869530 - Email : dipd_UEb@gmail.com <p>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.</p>
B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES	
9	<p>9.1. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l’Université d’Ebolowa sis à l’Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique, Tel : 699785788/654707374/691869530, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou sur le site internet de l’Université d’Ebolowa (http://www.unv-ebolowa.cm).</p> <p>9.2. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d’éclaircissement doivent mentionner le nom et l’adresse complète du requérant et être expédiées à l’adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Monsieur le Recteur de l’Université d’Ebolowa (à l’attention de Monsieur le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement, DIPD de l’Université d’Ebolowa sis à l’Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique) – Tel : 699785788/654707374/691869530 – E-mail : dipd_UEb@gmail.com
C. PREPARATION DES OFFRES	
12.	La langue de soumission est l’Anglais ou le Français
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><u>A–VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</u></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1. La déclaration d’intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; a.2. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d’un montant de sept cent sept mille cinquante-trois (707 053) FCFA pour le lot N° 1, d’un million (1 000 000) francs CFA pour le lot N°2 et d’une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres mois, établi par <i>une</i> banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l’objet de l’appel d’offres concerné. a.3. L’accord de groupement (groupement notarié) et spécifiant le mandataire ;

	<p>a.4. Le pouvoir de signature ;</p> <p>a.5. L'Attestation de Conformité fiscale (ACF) ;</p> <p>a.6. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;</p>
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>a.7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>a.8. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de soixante-quinze mille (75 000) francs payable dans le Compte spécial CAS- ARMP.</p> <p>a.9. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>a.10. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p>NB 1 : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB 2 : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p><u>B-VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><u>b1. Les renseignements sur la qualification</u></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p><u>b.1.1 La lettre de soumission de la proposition technique</u></p> <p><u>b.1.2 Références du soumissionnaire</u></p> <p>La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Copies de la première, deuxième et dernière page du contrat ; – PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; – Autres justificatifs présentés par le soumissionnaire. <p>NB3 : Le cadre de la passation de ce marché relève du seuil des lettres- commandes. Ainsi, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, peuvent se substituer à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> – CV ; – Contrats de travail ; – Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ; <p><u>b.1.3. Personnel</u></p> <p>Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO</p> <p>NB4 : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience à savoir :</p>

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;– Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;– Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;– Une attestation ou contrat de travail ou journal de chantier justifiant l'expérience. |
|--|--|

NB5 : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

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

Une liste des matériels à mobiliser (propriétaire ou en location) qui devra comprendre au moins :

- Un camion benne 20T ;
- Un pick-up 4x4 ;
- Une liste exhaustive de matériel utilisé en travaux de bâtiments (pelles, truelles, brouettes, etc.)

NB6 : 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 ou d'un engagement de location de matériel, signé.

b.2. Organisation et Méthodologie

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- b.2.1. L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b.2.2. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- b.2.3. Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- b.2.4. Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- b.2.5. Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

b.3. Le soumissionnaire remplira et souciera les formulaires :

- b.3.1. La charte d'Intégrité
- b.3.2. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « ***lu et approuvé*** », des documents ci-après :

- b.4.1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b.4.2. Les cahiers des clauses techniques Particulières.

NB7 : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

b.5. Commentaires CCAP et CCTP

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

b.6. La capacité financière :

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- b.6.1. Les états financiers certifiés pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- b.6.2. L'attestation de capacité financière d'un montant de trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA pour le lot N°1 cinquante millions (50 000 000) délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,
- b.6.3. Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

NB8 : Pour les entreprises naissantes, cette situation sera appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

	<p>NB9 : En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</p> <p><u>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années</u> Elle devrait être signée par le soumissionnaire et datée</p> <p><u>C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</u> Cette enveloppe (dossier) comprendra les documents ci-après :</p> <p><u>c.1. La soumission proprement dite</u> Elle est en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><u>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires.</u> Il est dûment rempli.</p> <p><u>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif</u> Il est dûment rempli ;</p> <p><u>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</u> Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><u>NB1 : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</u> <u>NB2 : Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre dans une clé USB comme préciser dans ce DAO</u></p>
	En cas de divergence entre les informations de l'offre dans la clé USB et de l'offre numérique, celles de l'offre dans la clé USB font foi.
14.3.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés en Francs CFA Toutes taxes comprises
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO
16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est de cent-vingt (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million (1 000 000) FCFA :
19.1.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres: Il n'y aura pas de réunion.
20	<p>Soumission en ligne : FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE <u>Taille et format des fichiers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Tailles maximales des documents qui vont transiter sur la Plateforme</i> et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 MO pour l'Offre Administrative ; ▪ 15 MO pour l'Offre Technique ; ▪ 5 MO pour l'Offre Financière. – <i>Les formats acceptés sont les suivants :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format PDF pour les documents textuels ; ▪ JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
D. DEPOT DES OFFRES	
21	Aux fins de la remise des offres (Copie de sauvegarde), l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est le Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du

	<p>Développement (DIPD) de l'Université d'Ebolowa sis à l'Immeuble dit Ancien PNDP, derrière le Lycée Classique, BP 118 Ebolowa, Tel : 699785788/654707374/691869530.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i> . Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :</p> <p align="center">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0005/AONO/UEB/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUES A L'UNIVERSITE D'EBOLOWA A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"</p>
22.1	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _____ Heure : au plus tard à 13h00 précises, heure locale (GMT/UTC + 1)</p>
22.2	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>strictement en ligne</i></p> <p><u>NB1</u> : AUCUNE OFFRE ne sera soumise HORS LIGNE <u>NB2</u> : Toute offre soumise hors délai sera irrecevable</p>
24	<p>Modification, substitution et retrait des offres</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25	<p>1. OUVERTURE DES OFFRES</p> <p>L'ouverture <i>des plis se fait en un temps. Elle aura lieu le _____</i> à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Université dans la salle de conférence N° 3 sise au troisième étage du Rectorat de l'Université d'Ebolowa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute offre numérique 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 ;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. ; – La Commission Interne 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	<p>2. EVALUATION DES OFFRES</p> <p><u>NB1</u> : Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel :</p> <p><u>Critères éliminatoires</u></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> – De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; – De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; – Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; – Du non-respect de trente pourcent (30%) des critères essentiels ; – De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois (03) dernières années ; – Du non-respect du format de fichier des offres ; – L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; – De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; – 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 ; <p><u>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)</u></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur</p> <ul style="list-style-type: none"> – La présentation de l'offre ; – Les références du soumissionnaire ; – La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière). – Qualification et expérience du personnel – Moyens logistiques – Méthodologie – Les preuves d'acceptation des conditions du marché <p><u>NB2</u> : Le système de notation est le mode binaire (oui ou non)</p> <p><u>NB 3</u>: les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement.</p> <p><u>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</u></p> <p><u>Critères éliminatoires</u></p> <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="263 1948 1514 2009"> <thead> <tr> <th data-bbox="263 1948 347 2009">N°</th> <th data-bbox="347 1948 1305 2009">Rubrique</th> <th data-bbox="1305 1948 1514 2009">Oui/Non</th> </tr> </thead> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non		

I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (Caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou caution non-conforme ou caution présentée au cours de la séance d'ouverture)	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Non-respect d'au moins 30% des critères essentiels	Oui/Non
10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
<u>Critères essentiels</u>		
L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur (NB : validation de 70% des sous-critères pour obtenir un « Oui » du critère) :		
N°	Critères et sous-critères	Evaluation
1	La Présentation de l'Offre	Oui/Non
1.1.	Inscription de la référence de l'Appel d'Offres	Oui/Non
1.2.	Page de garde	Oui/Non
1.3.	Lisibilité	Oui/Non
1.4.	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/Non
1.5.	Sommaires	Oui/Non
1.6.	Intercalaire de Couleur	Oui/Non
1.7.	Pagination	Oui/Non
TOTAL 1		/100
2	Expérience	Oui/Non
2.1.	Expérience générale en travaux	
2.1.1.	Au moins trois (03) marchés des travaux exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions	Oui/Non
a	– Copie de la première, deuxième et dernière page du marché	Oui/Non
b	– Copie du PV de réception	Oui/Non
c	– Autre justificatif	Oui/Non

2.1.2.	Marchés des travaux exécutés à titre de sous-traitant exécutés au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions pour un montant de _____ FCFA supérieure ou égale à 50 000 000 FCFA	Oui/Non
2.2.	Expérience spécifique en travaux similaires à ceux de l'Appel d'Offres	
2.2.1.	Au moins trois (03) marchés des travaux similaires exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions	Oui/Non
a	– Copie de la première, deuxième et dernière page du marché	Oui/Non
b	– Copie du PV de réception	Oui/Non
c	– Autre justificatif	Oui/Non
2.2.2.	Marchés des travaux similaires exécutés à titre de sous-traitant exécutés au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions pour un montant de _____ FCFA supérieure ou égale à 50 000 000 FCFA	Oui/Non
TOTAL 2		/100

3. Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet
	Conducteur des travaux	IGC/ITC/ITGR Bac+5-Bac+3 et équivalent	5 Ans	3 Ans	
	Chef de Chantier	IGC/ITC/ITGR Bac+5/Bac+Bac+2 Et equivalent	5 Ans	3 Ans	
	Techniciens (tous domaines de GC)	Bac+2, Bac+1, Probatoires, CAP et équivalents	3 Ans	2Ans	
	Autre ouvriers	CEPE/CAP et autres	2ans	1an	

NB1 : validation de 70% des sous critères pour obtenir un oui

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets	Diplôme	CV daté et signé
	Conducteur des travaux	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Chef de Chantier	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON

	Techniciens (tous domaines de GC) 1	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Techniciens (tous domaines de GC) 2	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Techniciens (tous domaines de GC) 3	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Techniciens (tous domaines de GC) 4	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Autre ouvriers 1	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Autre ouvriers 2	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Autre ouvriers 3	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON
	Autre ouvriers 4	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON	Oui/NON

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

4. Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1	Camion 20T	< 10 ans d'âge	1	P/L	-	Carte grise ou contrat de location
2	Véhicule Pick-up 4x4	< 10 ans d'âge	1	P/L	-	Carte grise ou contrat de location
3	Autres matériels utiles pour la construction	<1 mois	FF	P	2026	Reçu d'achat
4

NB1 : validation de 70 % des sous critères pour obtenir un oui

	<p>5. <u>Capacité financière</u></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les états financiers certifiés pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat : OUI/NON – L’attestation de capacité financière d’un montant de trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée : OUI/NON – Les chiffres d’affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale : OUI/NON <p>NB 1: validation de 70% des sous critères pour obtenir un oui</p> <p>NB2 : Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d’une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <p>NB3 : En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d’un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</p>
	<p>6. <u>Les preuves d’acceptations des conditions du marché</u></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; – Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). <p>NB1 : Validation de 100% sous critères par critère pour obtenir un oui</p> <p>NB2 : Une grille d’évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l’Appel d’Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l’Appel d’Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d’un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</p> <p>NB3 : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l’élimination d’une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s’appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA,

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
F- ATTRIBUTION	
34.1	Le Maitre d’Ouvrage ou le Maitre d’Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : deux million cinq cent mille (2 500 000) dont 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Le cautionnement est déposé au service du Maitre d’Ouvrage susmentionné accompagné du récépissé de la CDEC. 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

40	<p>Principes Ethiques</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 — 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. — 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 des avantages de cette dernière.
----	--

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	85
Article 1. Objet du marché	85
Article 2. Procédure de passation du marché	85
Article 3. Attributions et nantissement	85
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	86
Article 5. Normes	85
Article 6. Pièces constitutives du marché	85
Article 7. Textes généraux applicables	87
Article 8. Communication	88
CHAPITRE II. Exécution des travaux	89
Article 9. Consistance des prestations	89
Article 10. Délais d'exécution du marché	87
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	90
Article 12. Ordres de service	90
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	92
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles	92
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant	93
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant	96
Article 17. Mise à disposition des documents et du site	97
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	97
Article 19. Sous-traitance	99
Article 20. Laboratoire de chantier et	99
Article 21. Journal et Réunions de chantier	99
Article 22. Utilisation des explosifs	100
CHAPITRE III De la réception	100
Article 23. Réception provisoire	100
Article 24. Documents à fournir après exécution	103
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	103
Article 26. Réception définitive	104
Article 27. Garantie légale	104
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	105
Article 28. Montant du marché	105
Article 29. Lieu et mode de paiement	105
Article 30. Garanties et cautions	105
Article 31. Variation des prix	107
Article 32. Formules de révision des prix	107
Article 33. Formules d'actualisation des prix	107
Article 34. Travaux en régie	107
Article 35. Valorisation des approvisionnements	108
Article 36. Avances	108
Article 37. Règlement des travaux	109
Article 38. Intérêts moratoires	111
Article 39. Pénalités	111
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	112
Article 41. Régime fiscal et douanier	112
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés	113
CHAPITRE V. Dispositions diverses	113
Article 43. Résiliation du marché	113
Article 44. Cas de force majeure	114
Article 45. Différends et litiges	114
Article 46. Edition et diffusion du présent marché	115
Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	115

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet, les travaux de réhabilitation en procédure d'urgence des infrastructures académiques à l'Université d'Ebolowa.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en ligne suivant l'Appel d'Offre National Ouvert.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Recteur de l'Université d'Ebolowa** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD)** : 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 auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage 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 Régional des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF), du Sud** : 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** : Sans objet
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Délégué Régional du Ministère en charge des marchés publics du Sud**. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est _____** il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Recteur de l'Université d'Ebolowa** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Contrôleur Financier Spécialisé auprès de l'Université d'Ebolowa** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **L'Agence Comptable de l'Université d'Ebolowa** ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : **l'Ingénieur du Marché, le Chef Service du Marché et le Maître d'Ouvrage.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix (SDP) ;
8. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le décret N°2022/009 du 06 Janvier 2022 portant organisation administrative et académique de l'Université d'Ebolowa ;
12. Le décret N°2022/003 du 05 Janvier 2022 portant création de l'Université d'Ebolowa ;
13. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
16. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

17. Le Décret N° 077/41 du 03 Février 1977 portant organisation et attributions des contrôles financiers
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. L'Arrêté N° 166/A/MINMAP du 07 Juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics ;
20. L'Arrêté N° 212/A/MINMAP du 28 Sept 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
21. L'Arrêté N°143/CAB/PM du 29 août 2007 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des Marchés ;
22. L'Arrêté N°0069/MINEP du 08 Mars 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;
23. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais des dossiers d'Appel d'Offres ;
24. La circulaire 0001877/C/MINFI of 31 Déc. 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026
25. La Circulaire N° 0001/PR/ MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics
26. La Circulaire N°001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
27. Les textes régissant les autres corps de métier ;
28. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
29. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

a. **Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :**

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la **mairie de de la Ville d'Ebolowa**.

b. **Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :**

Monsieur le : **Recteur de l'Université d'Ebolowa**

- BP 118
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

1. Travaux préparatoires
2. Travaux de toiture
3. Travaux de Maçonneries
4. Travaux de menuiseries Métallique
5. Travaux d'électricité
6. Travaux de peinture
7. Travaux de revêtements sol

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : **quatre (04) mois calendaires**

10.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, sauf stipulation contraire.

10.3 Le marché est à tranche ferme

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’ouvrage 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 démembré déconcentré compétent, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché et l’Organisme payeur.

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

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d’Ouvrage ;
- 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 et l’Organisme payeur.
- d. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l’ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation et à l’Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage, 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, et à l’Ingénieur du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A ce titre, les documents établis ou reçus par le cocontractant (Procès-Verbaux, Journal de chantier, décomptes, recours, OS, etc...) au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendante [quatre (04) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

14.1. Sans objet.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

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

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Conducteur des travaux : (Nom _____)

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

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

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les **sept (07) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché.

Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]

a) Dans un délai maximum de **quinze (15) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, **en six (06) exemplaires**, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de **deux (02) jours** à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de **cinq (05) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou L'ingénieur disposera alors d'un délai de **deux (02) jours** pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de **deux (02) jours** au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. Dans un délai maximum de **quinze (15) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en **six (06) exemplaires** comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : **le Chef de service ou l'Ingénieur**

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché :
 - 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 ;
 - 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.
 - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- 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 19- Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai **de trente (30) jours**

20.1. Les essais prévus dans le cadre du présent marché comprennent :

- L'analyse granulométriques (NF EN 933-1),
- L'essai de propreté des granulats fins (équivalent du sable, bleu de méthylène),
- Caractéristiques mécaniques (gravillons), essai de la résistance (los Angeles, Micro-Deval), et ;
- La forme (indice d'aplatissement).
- Mass volumiques et absorption (détermine la densité réelle ou apparente, et la porosité)

Ces tests assurent la qualité du nouveau béton ou mortier lors de l'utilisation des matériaux.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont :

- Tamiseur rotap, balance,
- Granulométrie laser ou optiques
- Moules à béton, presses hydrauliques
- Étuve, balance, panier à maille, bac à eau, cône.

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont :

- Conformité, sécurité et la pérennité
- Ell impliquent des diagnostics (carottage, scléromètre), le contrôle des matériaux (béton, acier) et des essais géotechniques.

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ; - Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

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

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

Article 22- Utilisation des explosifs

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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 de l'assurance.

Article 24- Réception provisoire

24.1. 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.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) **La commission de réception technique**, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.
- b) **La commission de réception technique** doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (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.

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

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

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

24.3. 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** : L'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ;
 - Le Chef de l'Etablissement concernée ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **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.

24.4. 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.

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

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

25.1. il doit aussi fournir les pièces suivantes :

- Copie du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la réception ;
- Copie Cautionnement définitif ;
- Copie de l'assurance.

25.2. Sa retenu de garantie ne sera pas rembourser en cas de le non fourniture de ces pièces.

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est **d'un (01) an** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

.26.2. 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 l'Ingénieur.

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 27- Réception définitive

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

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

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

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant **douze (12) mois** envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif est de : _____ (en chiffres) _(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

Article 31 Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

31.1. Cautionnement définitif

- a) 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.
- b) Son montant est fixé à : 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet

31.3. Cautionnement de bonne exécution et la retenue de garantie

Il n'existe pas dans le cadre de ce marché, un cautionnement de bonne exécution.

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

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes ou révisables.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

32.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).

Sans objet

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 35 Travaux en régie

Sans objet

Article 36 Valorisation des approvisionnements

Sans objet

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'ouvrage **n'accordera pas** une avance de démarrage.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et 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.

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence **d'un (01) mois**.

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : **quinze (15) jours** ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur (19,25%) ;
- AIR (5,5%) versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

38.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant 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.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. Le Chef de service dispose d'un mois pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

38.3.4. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. *Le délai dont dispose le Chef de service ou Ingénieur pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive est d'un (01) mois.*

A la fin de la 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 le cocontractant 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 le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

38.4.2. Le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature dispose d'un délai d'un (01) mois. **La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP.** Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

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

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

Les pénalités seront les suivantes :

- Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché
- Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour

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

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

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

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

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

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

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

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 45 Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne les aspects selon les dispositions du CCAG et certaines situations particulières.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures;*
- *Vent : 40 mètres par seconde;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 46- Différends et litiges

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

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

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE 5 :

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : Introduction

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES TRAVAUX

3.1 PRESTATION D'INTERET COMMUN

ARTICLE 4 REFERENCE TECHNIQUE

ARTICLE 5 GENERALITES

5.1.1 LES ESSAIS

5.1.2 ESSAIS D'ETUDES

5.1.3 ESSAIS DE RECEPTION DE MATERIAU SUR LE CHANTIER

5.1.4 ESSAIS DE CONTROLE DE MISE EN ŒUVRE

5.1.5 AMENEE DE L'EQUIPEMENT ET DU MATERIEL

5.1.6 FOURNITURE DES MATERIAUX

5.1.7 EMPLACEMENT MIS A LA DISPOSITION DU COCONTRACTANT

5.1.8 TRANSPORT DE MATERIEL LOURD

5.1.9 INTEMPERIES ET SUSPENSION DES TRAVAUX

ARTICLE 6 : JOURNAL DE CHANTIER ET REUNION

ARTICLE 7 : PROGRAMME DES TRAVAUX

ARTICLE 8 : PLAN DE RECOLLEMENT

CHAPITRE II : PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX

ARTICLE 9 : PROVENANCE DES MATERIAUX

ARTICLE 10 : LABORATOIRE ET CONTROLE DE QUALITE

ARTICLE 11 : QUALITE DES MATERIAUX

ARTICLE 12 : GENERALITES

ARTICLE 13 : DEFINITION DES TRAVAUX A REALISER

ARTICLE 14 : DOCUMENTS D'EXÉCUTION

ARTICLE 15 : MATERIAUX POUR BETON ET MORTIER

ARTICLE 16 : DESCRIPTION DES TACHES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} : INTRODUCTION

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour but de définir la qualité des matériaux, la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du marché. Il a été établi pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques nonobstant les clauses du contrat.

Les dénominations utilisées dans le présent CCTP sont conformes à la réglementation en vigueur.

- Le maître d'Ouvrage/Autorité contractante : **Le Recteur de l'Université d'Ebolowa** ;
- Le Chef de service du marché : **Le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement** ;
- Ingénieur du Marché : **Le Délégué Régional des Domaines, des Cadastres et des Affaires Foncières du SUD.**

ARTICLE 2 : L'OBJECTIF DU MARCHE ET CONSISTANCE DES TRAVAUX

L'objet du Marché réhabilitation des infrastructures académiques à l'Université d'Ebolowa.

La consistance des travaux à réaliser est détaillée dans le présent CCTP, au bordereau des prix nomenclature des tâches et au détail estimatif.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les travaux comprennent notamment :

1. Travaux préparatoires
2. Travaux de toiture
3. Travaux de Maçonneries
4. Travaux de menuiseries Métallique
5. Travaux d'électricité
6. Travaux de peinture
7. Travaux de revêtements sol

ARTICLE 4 : REFERENCE TECHNIQUE

Le présent cahier de clauses techniques particulières désigné par le terme CCTP fait partie des pièces contractuelles de la lettre commande.

Il définit les normes et spécifications applicables ainsi que les méthodes d'exécution des travaux et de mise en œuvre des matériaux.

Le Cocontractant est autorisé à utiliser toutes les normes à condition que celles-ci soient couramment admises et conduisent à des résultats de qualité égale ou supérieure.

Ces normes doivent être préalablement soumises à l'approbation de l'Ingénieur avec pièce à l'appui ; l'Ingénieur justifie sa décision pour accepter ou rejeter une norme.

ARTICLE 5 : GENERALITES

5.1. VISITE DES LIEUX

Avant la remise de son engagement, le Co-contractant est réputé :

- Avoir procédé à une visite du site et avoir pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux et aux accès et abords du chantier ;
- Avoir apprécié les particularités et les contraintes d'exécution des travaux, ainsi que les conditions d'organisation et d'approvisionnement du chantier ;
- S'être procuré toutes les informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer le contenu de son offre.

5.2. LES ESSAIS

Les essais en laboratoire et en place sont conduits conformément à l'opérateur de l'AFNOR (France) du MPC (France) ou à défaut de l'AASHTO et de l'ASTM (Etats-Unis), en vigueur le premier jour du mois qui précède la date limite de la remise des offres. Les essais prescrits dans le CCAP sont obligatoires.

Les matériaux, produits et composants de construction doivent être conformes aux stipulations de la lettre commande et prescription des normes AFNOR homologuées, les normes applicables étant celles en vigueur le premier jour du mois qui précède la date limite de remise des offres.

En ce qui concerne le vocabulaire des essais de laboratoire et des documents émis par les laboratoires d'essais, les termes fondamentaux et leurs définitions sont conformes à la norme NFX 10-001 et NFP 080-500 (condition générale minimale d'un procès-verbal d'essai de matériaux).

5.3. ESSAIS D'ETUDES

Le Cocontractant doit effectuer toutes les recherches et les essais de laboratoire nécessaires pour vérifier la conformité des matériaux, déterminer les dosages, les compositions des mélanges et des bétons, les traitements et les différents apports, qui permettent de répondre aux critères d'utilisation des divers matériaux et stipulations techniques requises.

Le Cocontractant doit effectuer tous les essais de formulation et de convenance sur les matériaux composites utilisés sur le chantier.

A partir des pièces et documents joints au Dossier d'Appel d'Offres, le cocontractant effectue les vérifications qu'il juge nécessaires, afin de pouvoir signaler et rectifier les anomalies, erreurs ou omissions éventuelles.

Tous ces essais et vérifications sont à la charge du cocontractant qui remet ses conclusions à l'Ingénieur.

Après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires, l'Ingénieur pourra donner par écrit son agrément ou prescrire une nouvelle recherche ou des essais complémentaires.

5.4. ESSAIS DE RECEPTION DE MATERIAU SUR LE CHANTIER

Le Cocontractant est tenu de réaliser les essais de réception selon la cadence fixée ci-après dans ce CCTP. Les résultats seront présentés à l'Ingénieur qui, après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires pourra donner son autorisation écrite pour l'utilisation du matériau concerné. L'Ingénieur se réserve le droit de demander des essais supplémentaires au Cocontractant ou de réaliser toutes les vérifications jugées nécessaires avec son propre matériel ou en faisant appel à un laboratoire spécialisé et agréé.

La liste non exhaustive des essais de réception des matériaux est la suivante :

- Analyse granulométrique ;
- Propreté des granulats ;
- Équivalent de sable ;
- D'autres essais prescrits dans le CCAP

5.5. ESSAIS DE CONTROLE DE MISE EN ŒUVRE

Le Cocontractant a l'obligation de réaliser son autocontrôle conformément à ceux prévus plus loin dans le CCTP. Le contrôle de la mise en œuvre du béton se fera par la mesure de l'affaissement au cône d'ABRAMS et par la mesure de la résistance à la compression simple à 7 jours et à 28 jours.

Toutefois l'Ingénieur se réserve le droit de faire toutes vérifications jugées indispensables avec son propre matériel et de recourir à tout autre moyen pour s'assurer que la mise en œuvre s'est opérée selon les règles de l'art. Il pourra notamment avoir recours à la mesure de la résistance des bétons au Scléromètre.

Le Cocontractant sera tenu d'effectuer toutes reprises ordonnées par l'Ingénieur.

5.6. AMENEE DE L'EQUIPEMENT ET DU MATERIEL

Le Cocontractant effectue toutes les démarches nécessaires pour s'assurer que la livraison des équipements et du matériel importé soit effectuée dans les délais compatibles avec le planning des travaux et que toutes les dispositions soient prises pour leur expédition sur le chantier.

L'Ingénieur vérifiera la conformité du matériel amené sur le chantier à l'offre titulaire.

5.7. FOURNITURE DES MATERIAUX

- **Matériaux locaux**

Le Cocontractant choisi et visite toute source locale de matériaux et prend les dispositions nécessaires pour leur achat et leur transport sur le site des travaux.

– **Matériaux importés**

Le Cocontractant passe les commandes chez les entrepreneurs pour les matériaux à importer suffisamment à l'avance pour permettre leur fabrication, expédition et livraison à temps sur le chantier, afin qu'ils puissent être utilisés comme prévu dans le calendrier des travaux ; il doit tenir compte notamment des délais de dédouanement.

5.8. EMPLACEMENT MIS A LA DISPOSITION DU COCONTRACTANT

Si sur la base des plans et pièces techniques du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), les emplacements mis à la disposition par l'Administration sont insuffisants ou mal situés eu égard à sa propre organisation sur le chantier, le Cocontractant est tenu de s'informer de la disponibilité d'autres emplacements. Dans l'hypothèse où de l'avis du Cocontractant, les emplacements ainsi demeurent insuffisants ou mal situés, il doit s'assurer de la recherche des terrains supplémentaires, puis effectuer les formalités d'achat ou de location avant de procéder à leur aménagement. Il prend en charge les coûts de recherche, formalités et préparation de ces terrains en vue de l'établissement de ces installations et aires de stockage et de la préparation des emprunts et carrières. L'implantation et l'aménagement de ces terrains doivent être approuvés par l'Ingénieur qui ne peut les refuser sans raison valable.

Quel que soit le choix du Cocontractant quant à l'implantation de ces emplacements pour installation de chantier, aire de stockage ou carrières, il demeure entièrement responsable de l'achèvement des travaux dans les délais prévus.

5.9. TRANSPORT DE MATERIEL LOURD

Le Cocontractant doit tenir compte des limitations éventuelles des charges sur les routes et ponts existants. Il est tenu de charger le matériel sur les remorques à essieux multiples afin d'assurer une distribution de la charge totale respectant les limites prescrites par le code de la route.

5.10. INTEMPERIES ET SUSPENSION DES TRAVAUX

Il appartient au Cocontractant de fournir chaque semaine les relevés pluviométriques écoulés.

Au cas où une station officielle ne serait pas implantée dans la zone climatique représentative du chantier, le Cocontractant aura à charge la mise en place et le fonctionnement d'un pluviomètre implanté sur le chantier. Les coûts correspondants sont inclus dans le prix d'installation de chantier.

L'Ingénieur pourra prescrire par Ordre de Service la suspension des travaux réalisés sous intempéries sans que le Cocontractant puisse élever une réclamation de ce fait.

Dans ce cas, le délai contractuel sera prolongé d'autant de jour calendaire qu'il s'en sera écoulé entre la date de suspension et la date de reprise des travaux, à condition que cela soit prévu dans l'Ordre de Service.

ARTICLE 6 : JOURNAL DE CHANTIER ET REUNION

Le journal de chantier sera rédigé et signé chaque jour par le représentant du Cocontractant sur le chantier et éventuellement par le représentant de l'Ingénieur. Il sera établi conjointement suivant un modèle défini et devra contenir au minimum les informations journalières suivantes :

- Les conditions atmosphériques ;
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employé ;
- L'avancement des Travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées des Travaux ;
- Les opérations Administratives relatives à l'exécution et au règlement de la lettre commande ;
- Des réceptions et agrément ;
- Les incidents, accidents et événements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier ;
- Les non – conformités ;
- Les visites officielles.

Une réunion hebdomadaire à laquelle participeront obligatoirement le Cocontractant et l'Ingénieur permettra de discuter des points relatifs à l'exécution de la lettre commande, d'évaluer l'avancement des travaux, et de préciser tout élément n'ayant pas reçu une définition suffisamment claire dans les termes du contrat ou avant le début des Travaux.

L'Ingénieur pourra modifier la périodicité des réunions sans que celle-ci puisse être supérieure à 15 jours.

Les réunions hebdomadaires permettent à l'Ingénieur d'avoir une idée précise de l'évolution du chantier et de définir a priori les actions à entreprendre pour respecter les conditions de la lettre commande.

Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal rédigé par l'Ingénieur et signé par le Cocontractant et celui-ci également.

ARTICLE 7 : PROGRAMME DES TRAVAUX (LE PROJET D'EXECUTION)

Le programme des Travaux doit préciser :

- Les descriptions des dispositions et méthodes envisagées pour l'exécution des Travaux ;
- Les matériels utilisés ;
- Le personnel d'encadrement, de direction de chantier ;
- Le planning d'exécution ;
- Les plans d'exécution ;
- Toute information qui pourrait être utile à l'Ingénieur pour organiser le contrôle.

Ce programme sera révisé au cours de l'exécution du chantier en tant que de besoin.

Les plans et autres documents graphiques contenus dans le DAO, fournissent au Co-contractant une vue globale du projet et de son contenu. Il lui revient cependant de procéder lui-même d'élaborer le projet d'exécution, y compris plans, schémas et notes de calculs et qu'il doit soumettre à l'approbation de l'Ingénieur du Marché avant l'exécution des travaux. Le délai d'approbation des plans et les agréments divers est de 15 jours après l'Ordre de Service de commencer les travaux. A cet effet, le Co-contractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ce délai. Les agréments divers relatifs aux échantillons issus des sondages et essais sont réalisés dans le mois qui suit l'Ordre de Service de démarrage du chantier. Ils sont conservés sur site, dans la baraque de chantier

ARTICLE 8 : PLAN DE RECOLLEMENT

Le Cocontractant fournira à l'Ingénieur, en trois (3) exemplaires les plans de recollement des Travaux réalisés au plus tard le jour de la réception provisoire des Travaux y compris les réceptions partielles.

Ces plans se présentent sous la forme de matricule de Bâtiment mentionnant la localisation, la nature, les quantités, les dates d'exécution de toutes les tâches réalisées.

CHAPITRE II : PROVENANCE, QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX

ARTICLE 9 : PROVENANCE DES MATERIAUX

Le Cocontractant devra choisir des emplacements d'emprunts et les soumettre à l'agrément de l'ingénieur dont le refus vaudra obligation au cocontractant de rechercher de nouveaux sites d'emprunts sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le Cocontractant ne pourra commencer à exploiter la carrière identifiée qu'après le contrôle de qualité effectué par l'Ingénieur et l'autorisation écrite donnée par ce dernier.

L'Ingénieur pourra retirer l'autorisation à tout moment dès que la chambre d'extraction ne donnera plus de matériaux de bonne qualité, le Cocontractant ne pouvant prétendre à aucune indemnité.

Les anciens sites d'emprunts ne pourront être exploités que si le cocontractant a fourni les preuves qu'il y subsiste encore des matériaux ayant les caractéristiques requises.

ARTICLE 10 : LABORATOIRE ET CONTROLE DE QUALITE

L'Ingénieur procédera à tous les essais nécessaires soit avec son propre matériel, soit avec le matériel de laboratoire de l'Entreprise, soit en faisant appel à un Laboratoire agréé.

Chaque fois que 20 % des essais de contrôle seront hors spécification, le Cocontractant reprendra tout l'ouvrage concerné avant que d'autres essais de contrôles soient effectués. Si en particulier il s'agit d'un emprunt, ce dernier sera refusé. Et s'il s'agit d'un tas de matériaux gerbés ce dernier sera refusé et immédiatement évacué du chantier. En tout état de cause, le Cocontractant sera tenu d'effectuer à ses frais toute reprise ordonnée par l'Ingénieur.

L'Autorité Contractante et l'Ingénieur se réservent le droit d'effectuer en tout point et à toute époque qu'ils jugeront utile, le contrôle de la qualité des matériaux utilisés, de leur provenance, de leur mode de stockage et des conditions de transport.

Le Cocontractant est tenu de faciliter l'exécution de ces contrôles.

Dans le cas où le résultat ne serait pas satisfaisant, l'Autorité Contractante peut faire appel à un contrôle extérieur :

- Si les résultats sont conformes aux spécifications du CCTP, les frais sont à la charge de l'Autorité Contractante ;
- Si les résultats ne sont pas conformes aux spécifications du CCTP, les frais sont à la charge du Cocontractant.

Dans le cas où certains résultats seraient contestés par l'une ou l'autre partie, il est procédé à des essais contradictoires. Ceux-ci sont réalisés dans un laboratoire agréé.

ARTICLE 11 : QUALITE DES MATERIAUX

11.1. Matériaux pour mortier, béton et béton armé :

- **Sable** : Le sable proviendra soit des rivières, soit des broyages. L'équivalent de sable sera supérieur à 80 % et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4 %.
- **Sable pour mortier** : La proportion d'éléments retenus sur le tamis de 35 (tamis d = 2,5 mm) doit être supérieure à 10 %.
- **Sable pour béton** : La granularité doit s'insérer dans le fuseau ci-après :

MODULE AFNOR	MAILLE DES TAMIS (mm)	TAMISAT (%)
38	5	95-100
35	2,5	70-90
32	1,5	45-80
29	0,63	28-35
26	0,315	10-30
23	0,16	2-10

L'Ingénieur pourra demander que les sables soient lavés avant leur emploi, si cela s'avère nécessaire. La granularité est contrôlée par le module de finesse (2,2 et 2,8) dont la valeur ne doit pas s'écarter de plus de 0,20, en valeur absolue du module de finesse du granulat de l'étude.

Il sera prévu d'effectuer une mesure d'équivalent de sable et une granulométrie à chaque livraison.

11.2. Granulats :

Ils proviennent des gîtes ou carrières retenus par le Cocontractant et agréés par l'Ingénieur. Les granulats devront être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2 %) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

La proportion maximale en poids des granulats destinés aux bétons de qualité passant au lavage au tamis de 0,5 doit être inférieure à 1,5 %.

Chaque composition granulométrique est proposée par le Cocontractant à l'agrément de l'Ingénieur, en même temps que la composition des bétons.

11.3. La granularité des agrégats est fixée à :

- Pour les bétons armés B350 : 5/25 mm résultant du mélange de deux classes 5/15 et 15/25 ;
- Pour les bétons B300, B250 et B150 : 5/40 mm résultant du mélange de trois classes 5/15 et 15/25 et 25/40.

Le poids de granulats retenus sur le tamis correspondant au seuil supérieur de chaque classe granulaire est inférieur à 10 % du poids initial soumis au criblage, et le poids de granulats passant à travers le tamis correspondant au seuil inférieur est inférieur à 5% du poids initial soumis au criblage.

11.4. Essais à effectuer :

Les prélèvements sont effectués en présence de l'Ingénieur ou de son représentant. Les dépenses de prélèvements d'échantillons et d'essais sont à la charge du Cocontractant, tous les essais de réception sont exécutés dans le laboratoire agréé.

- a) Préalablement à l'étude des bétons, et pour chaque carrière utilisée, le Cocontractant doit effectuer au moins des essais suivants sur les granulats :

- Deux essais d'analyse granulométrique par tamisage ;
- Un essai de propreté superficielle ;
- Un essai de coefficient d'aplatissement.
- D'autres essais prévus dans le CCAP.

Après réception des résultats de ces essais. L'Ingénieur a un délai de huit (08) jours pour donner son agrément ou formuler ses observations. Passé ce délai, l'accord est censé être acquis.

En cas de granularité, de propreté ou de forme non-conformes, les études de béton (ainsi que les bétonnages) ne peuvent pas démarrer avant que le Cocontractant ait fait la preuve qu'il peut produire des granulats conformes.

- b) Durant la production ultérieure, il est prévu :
- Un essai de propreté des granulats par lot de 100 m³ de granulats ;
 - Un essai d'analyse granulométrique par lot de 200 m³ de granulats ;
 - Au moins un essai de propreté des granulats et un essai d'analyse granulométrique par livraison.

L'Ingénieur peut, s'il le juge utile, augmenter le nombre d'essais donnés ci-dessus, étant entendu que les frais de ces essais supplémentaires sont à la charge de l'administration si leur résultat est satisfaisant, et à la charge du Cocontractant dans le cas contraire.

En cas de résultat non satisfaisant d'un essai, l'Ingénieur fait procéder, au frais du Cocontractant à deux contre – essais. Si le résultat de l'un des contre-essais n'est pas satisfaisant, le lot correspondant est rejeté, dans les cas contraires, il est accepté.

11.5. Eau de gâchage :

Le Cocontractant doit se procurer à ses frais l'eau de gâchage pour la confection des bétons. Elle peut, en général, provenir de point d'eau à proximité des travaux ou de rivière, pourvu que sa cavité réponde aux conditions stipulées ci-dessous. A défaut, l'eau provient d'autres sources (forages, puits etc....).

L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et chlorures. L'emploi d'eaux de marais ou de tourbières est interdit.

Elle doit répondre aux spécifications de la norme NF P 18-303.

11.6. Produit de cure :

Produit de cure pour béton est soumis à l'agrément de l'ingénieur par le Cocontractant, au moment de l'étude de composition des bétons. Il est appliqué au béton témoins de l'épreuve de convenance. Le résultat de celle-ci conditionne la décision d'agrément.

11.7. Ciment :

Ils seront de la classe CPJ 325 de CIMENCAM.

11.8. Acier :

Les aciers proviennent d'usines reconnues et agréées par l'ingénieur. Leur fourniture est à la charge du cocontractant. Sur demande à l'Autorité Contractante, le Cocontractant doit produire les factures, des certificats d'origine et les résultats d'essais correspondant des usines ou des fonderies de provenance. L'emploi des barres soudées est formellement interdit. Le transport des aciers ne constitue pas un poste séparé donnant lieu à une rémunération particulière.

La durée et les conditions de stockage des armatures doivent être soumises à l'agrément de l'ingénieur. Ces conditions doivent prévoir au minimum le stockage sur un plancher situé à au moins 0,30 m au-dessus du sol, à l'abri de la pluie, cet abri pouvant être constitué par une bâche.

Les différents lots d'acier devront être nettement séparés.

11.9. Armatures rondes lisses :

- **Nuance des aciers :**

Les aciers doux sont de la nuance Fe E24, conforme aux spécifications du chapitre II du titre I du fascicule IV du CCTG français et à la norme NF A 35-015.

Conformément à l'article 9 du titre I du fascicule IV, ces aciers sont dispensés d'essais de réception s'ils sont livrés par un producteur agréé. Lorsque le producteur n'est pas agréé, ou lorsqu'il s'agit d'un entrepreneur, l'Ingénieur se réserve le droit d'appliquer les mesures de recettes prévues aux articles 10, 11, 13 et 14 du titre I dudit fascicule dans cette hypothèse, les essais sont à la charge du cocontractant.

– **Domaine d'emploi :**

Les aciers doux sont utilisés :

- Comme armatures de frettage ;
- Comme barres de montage ;
- Comme armature en attente de diamètres inférieur ou égal à 10 mm si elles sont exposées à un pliage suivi d'un dépliage ;
- Pour toutes les armatures secondaires ne contribuant pas à la résistance mécanique des sections d'ouvrage.

11.10. Armatures à haute adhérence :

Les conditions d'emploi de ces armatures doivent satisfaire aux recommandations incluses dans leur fiche d'identification instaurée par le CCTG Français, fascicule IV, titre I.

– **Préparation :**

En l'absence d'acier soudable, toute fixation par point de soudure sur le chantier est interdite. Les barres d'acier sont approvisionnées en longueur au moins égale à 6 m. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille non adhérente, de peinture, de graisse, de ciment ou de terre.

Les armatures sont façonnées sur gabarit et mises en place conformément aux calculs et dessins d'exécution agréés par l'ingénieur, en observant les prescriptions :

- De l'article 33 du fascicule 65 du CCTG Français ;
- Du titre I, section I du fascicule 62 du CCTG Français.

Elles sont coupées et cintrées à froid.

L'enrobage de toute armature est en principe au moins égale à 2,5 cm pour les parements coffrés ; il peut être modifié par l'ingénieur en cas de besoin.

– **Nuance des aciers :**

Les armatures à haute adhérence pour béton armé sont en acier Tor ou équivalent, de la classe Fe E 40A défini au chapitre III du titre I du fascicule IV du CCTG français, et conforme à la norme NF A 35-016.

Le cocontractant peut cependant proposer l'emploi d'acier Fe E 45 ou 50 pour les seuls aciers ne nécessitant pas un façonnage poussé.

Seuls les aciers Fe E 40A peuvent être utilisés pour constituer les armatures coudées, les cadres, épingles et étriers non prévus en ronds lisses.

CHAPITRE III MODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 12 : GENERALITES

12.1. TRAVAUX PREPARATOIRES

12.1.1. Travaux préliminaires

Les travaux préliminaires comprennent pour les bâtiments :

- Installation de chantier, y compris l'aménage et le repli de toutes les installations, matériels et équipements nécessaires à la réalisation, au suivi et au contrôle par le Co-contractant de la qualité des ouvrages ;
- La fourniture et l'installation d'un panneau de chantier avec en tête : République du Cameroun, suivi de la devise du Cameroun, en français et en anglais ; indiquant la nature des travaux, les noms et adresses : du Maître d'ouvrage, le financement et de l'exercice d'imputation budgétaire, du Co-contractant en charge des travaux, de l'Ingénieur du Marché, du délai de réalisation ;

- L’implantation de parking, de dépôt des matériaux et des déchets ;
- La construction de la clôture (bâtiments seulement), de la baraque de chantier, des magasins de stockage et d’une fosse septique (bâtiments seulement) pour les besoins du chantier ;
- La mise en place le cas échéant d’un service d’entretien et de gardiennage ;
- Le branchement éventuel provisoire du chantier aux réseaux d’eau et d’électricité (bâtiments seulement) ;
- L’exécution des études techniques complémentaires et l’élaboration des plans d’exécutions avant le démarrage des travaux, et l’élaboration des plans de récolement après achèvement des travaux.

12.1.2. Sécurité et surveillance des travaux

Le Co-contractant est responsable de la surveillance des travaux pendant toute la durée du chantier et jusqu’à la réception définitive. Le Co-contractant veille à fournir tous les équipements nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs et des visiteurs autorisés sur le chantier, conformément aux dispositions prévues par les lois en vigueur. A cet effet, le Co-contractant doit veiller à maintenir sur le chantier, des personnels d’encadrement qualifiés pendant toute la durée des travaux. Le Co-contractant veillera également à disposer de toutes les polices d’assurances nécessaires et valables jusqu’à la réception définitive du chantier. Tout sinistre qui serait la cause de la ruine des ouvrages ou d’une partie des ouvrages ou à l’origine de la perte de matériaux, matériels, équipements et outillages, suite à un défaut de surveillance des travaux, relève de la responsabilité exclusive du Co -contractant.

12.1.3. Gardiennage et clôture provisoire de chantier

Le Co-contractant est responsable du gardiennage du chantier, de jour comme de nuit pendant toute la durée du chantier et jusqu’à la réception provisoire. Le Co-contractant est tenu de réaliser à ses frais, une clôture ou une palissade fermée par une barrière dans les matériaux de son choix, afin d’empêcher l’intrusion de personnes étrangères au chantier dans le périmètre des travaux. Tout accident qui surviendrait dans ce cadre, relève de la responsabilité exclusive du Co-contractant. Tout sinistre, vol ou action de vandalisme qui serait cause de la ruine des ouvrages ou d’une partie des ouvrages ou à l’origine de la disparition de matériaux, matériels, équipements et outillages, suite à un défaut de gardiennage, relève de la responsabilité exclusive du Co-contractant.

12.1.4. Hygiène et entretien des voies d’accès au chantier

Le Co-contractant est responsable de l’entretien ordinaire des voies d’accès au chantier et du nettoyage permanent du site. Le Co-contractant veille à ne pas polluer le milieu naturel environnant avec des déchets non biodégradables. Les déchets sont stockés dans une zone précise du chantier et détruits sur place.

12.1.5. Baraque de chantier et magasins de stockage

La baraque de chantier est construite en matériaux provisoires ou en éléments modulaires. Elle comporte :

- Un local servant pour les réunions de chantier et qui contient : une table de réunion, des chaises, une armoire, un tableau d’affichage ;
- Un ou plusieurs locaux de stockage à sec pour les matériaux sensibles à l’humidité, l’outillage et les appareils de chantiers.
- Le local du gardien et les latrines (si nécessaire) de chantier doivent être réalisés séparément mais à proximité : pour des raisons de sécurité concernant le gardien (maintien d’un foyer à flamme nue pouvant causer un incendie) et d’hygiène concernant les latrines.

12.1.6. Accès provisoire à l’eau et à l’énergie

Le Co-contractant prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la fourniture du chantier en eau et en énergie : soit par la mise en place d’une réserve d’eau permanente et d’un groupe électrogène, soit par le raccordement en eau et en électricité auprès des concessionnaires ou des fournisseurs locaux dont les réseaux sont situés à proximité du chantier. Le Co-contractant veillera également à fournir à l’Autorité Contractante, au Chef Service et à l’Ingénieur du Marché, des numéros de téléphone permettant de le joindre à tout moment, ainsi que le responsable des travaux.

12.1.7. Projet d’exécution et agréments divers

Le Cocontractant devra fournir un programme d’exécution des travaux et un planning des travaux qui devra être tenu à jour et notamment réactualisé après la définition précise des travaux et les documents d’exécution.

Les plans et autres documents graphiques contenus dans le DAO, fournissent au Co-contractant une vue globale du projet et de son contenu. Il lui revient cependant de procéder lui-même d’élaborer le projet d’exécution, y compris plans, schémas et notes de calculs et qu’il doit soumettre à l’approbation de l’Ingénieur du Marché avant l’exécution des travaux. Le délai d’approbation des

plans et les agréments divers est de 15 jours après l'Ordre de Service de commencer les travaux. A cet effet, le Co-contractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ce délai. Les agréments divers relatifs aux échantillons issus des sondages et essais sont réalisés dans le mois qui suit l'Ordre de Service de démarrage du chantier. Ils sont conservés sur site, dans la baraque de chantier.

12.1.8. Dossier de récolement

Le Co-contractant produit les plans de récolement à la réception provisoire des ouvrages. Les plans sont soumis à l'Ingénieur du Marché qui y appose son visa après approbation. Les plans sont élaborés et produits sous le format de fichier informatique.

12.1.9. Reconnaissance des sols

RAS.

12.1.10. Implantation

RAS

12.1.11. Détournement des réseaux

Dans le cas où les réseaux des concessionnaires des réseaux de fourniture d'eau, d'énergie ou de téléphone qui traversent le projet doivent être déplacés, le Co-contractant en charge des travaux est tenu de prendre tous les contacts nécessaires avec les services concernés afin de procéder aux modifications requises.

12.1.12. Déboisement et débroussaillage

Les travaux de déboisement et de débroussaillage du site incluent l'abattage si nécessaire des arbustes et des souches, ainsi que le nettoyage des broussailles et leur destruction ou leur évacuation hors des limites du chantier, ainsi que le remblai des excavations laissées par l'arrachage des souches.

12.1.13. Démolitions

Les travaux de démolition concernent le démantèlement de tous les ouvrages existants non-désirés sur le site afin de permettre la réalisation des travaux et la mise à la décharge des déchets issus des démolitions. Le Co-contractant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tout dommage au voisinage, ainsi qu'aux réseaux aériens ou enterrés de fourniture d'eau, d'énergie ou de communications. En cas de dommages causés à un tiers, le Co-contractant est entièrement responsable des frais qui en découleraient.

12.1.14. Remise des documents

Dès la signature de la lettre commande, le cocontractant doit soumettre à l'ingénieur le programme des essais de provenance, qualité et contrôle des matériaux et de leur mise en œuvre, ainsi que le curriculum vitae du technicien en charge de celui-ci. Dans les dix (10) jours suivant la date de réception de cette de la lettre, l'ingénieur doit faire savoir au Cocontractant les commentaires et/ou l'approbation du programme. Dans les dix (10) jours suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumet les plans d'installation du chantier à l'approbation de l'Ingénieur. Les plans du bureau du contrôle et la liste de l'ameublement pour les bureaux, l'équipement et du technicien confirmé proposé comme responsable, doivent recevoir préalablement l'agrément provisoire de l'Ingénieur.

L'agrément définitif de l'Ingénieur n'est donné qu'après une période probatoire d'un (01) mois d'activité à plein temps, valable pour l'ensemble des travaux à la charge du cocontractant. Cet agrément peut toutefois être retiré si les essais se déroulent par la suite de telle sorte que leur validité soit mise en cause ou sujette à caution.

12.1.15. Renseignement à fournir par l'administration

Les renseignements fournis par l'administration ne le sont qu'à titre indicatif. Il appartient au Cocontractant d'effectuer toutes les vérifications nécessaires, notamment en ce qui concerne la nature des terrains et les difficultés particulières susceptibles d'être rencontrées.

En aucun cas, le cocontractant ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par l'administration pour réclamer une revalorisation de son contrat.

ARTICLE 13 : DEFINITION DES TRAVAUX A REALISER

Dans un préliminaire, le Cocontractant effectuera toutes les vérifications du projet qu'il juge nécessaires afin de pouvoir signaler les anomalies, erreurs ou omissions éventuelles, non sur les documents d'étude, mais aussi sur le terrain. La vérification portera notamment sur la localisation des emprunts.

Le Cocontractant présentera à l'ingénieur les résultats de sa comparaison entre le projet et les conditions in situ et ses propositions concernant une modification éventuelle du projet. Aucune exécution ne sera entreprise avant que les dispositions définitives ne

soient prises, dans un délai maximum de dix (10) jours. Le cocontractant reconnaît avoir tenu compte des sujétions de délais entraînées par ces phases préliminaires.

L'ingénieur définira au Cocontractant, lors d'une visite détaillée, les travaux à réaliser. Cette visite fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'ingénieur et le cocontractant.

ARTICLE 14 : DOCUMENTS D'EXÉCUTION

Après la définition des travaux conformément à l'article 13 ci-dessus et dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra l'approbation de l'ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante, le programme d'exécution des travaux actualisé en trois (03) exemplaires.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et fera ressortir en détail les différentes tâches à réaliser.

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

- Soit la mention d'approbation « **BON POUR EXÉCUTION** »
- Soit la mention de leur rejet accompagné du motif dudit rejet.

Le cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier. L'ingénieur disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée. Passé les délais de 45 jours après notification de l'ordre de service de commencer les travaux, la non-approbation du programme déclenchera les pénalités de retard mentionnées à l'article 26 du CCAP, les délais de réponse supérieurs à trois (03) jours de l'ingénieur étant décomptés.

Ces dossiers pourront servir de base pour la détermination des quantités à prendre en attachement. Ils sont approuvés par l'ingénieur selon la procédure ci-dessus.

ARTICLE 15 : MATERIAUX POUR BETON ET MORTIER

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

15.1 – Sable

Tous les sables seront exempts d'oxyde, de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront soit des rivières soit du broyage. L'équivalent de sable sera supérieur à 80% et le pourcentage d'éléments très fins éliminés par décantation devra être inférieur à 4%.

15.2 – Agrégats

Les agrégats proviendront des gîtes ou carrières retenus par l'entrepreneur et agréés par l'ingénieur. Les agrégats doivent être propres (pourcentage d'éléments éliminés par décantation inférieur à 2%) et de granulométrie adaptée à leur utilisation.

15.3 – Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils seront de la classe CPA 325 et proviendront d'une usine agréée.

15.4 – Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « Tor » conforme aux prescriptions des règles du B.A.E.L. 91 elles doivent être parfaitement propres sans aucune trace de rouille, non adhérentes de peinture et de graisse. Elles seront façonnées et mise en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'Entrepreneur à l'approbation du Maître d'œuvre avant le début des travaux.

15.5 – Coffrage

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable le poids de la poussée du béton, les effets de la vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre. L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

15.6 – Eau de gâchage

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

ARTICLE 16 : DESCRIPTION DES TACHES

16.1 : Installation de chantier

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire de la lettre commande. Un cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence. Ces travaux comprennent :

- L'obtention d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ; Eventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone.
- La mobilisation du personnel d'exécution au chantier.
- La fabrication du panneau de chantier.
- La remise en état du site d'exécution.

16.2 – Etudes

Les études comprennent notamment : **La production du projet d'exécution.**

- L'établissement des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables
- L'établissement du planning des travaux ;
- L'élaboration du programme d'exécution ;
- La méthodologie d'exécution de chaque tâche ;
- La présentation du personnel d'exécution ;

Ces documents seront remis avant le début des travaux (15 jours après l'OS de démarrage des travaux).

16.3 – Débroussaillage

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

16.4 – Démolition

Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du bâtiment (murs existants, vieilles tôles, vieilles ouvertures, le bois déjà utilisé ...etc.). Les produits ainsi démolis seront évacués à la décharge publique.

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

16.5 – Fouilles

Sans objet.

16.6 – Nivellement plate-forme

Sans objet

16.7 – Remblais

Sans objet.

16.8 – Béton de propreté

Un béton maigre dosé à 150 kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur lit de pose du mur à élever.

16.9 – Semelle filante

Sans objet.

16.10 – Murs de fondations

Sans objet

16.11 – Semelles isolées sous poteaux

Sans objet

16.12 - Murs de fondations

Sans objet

16.13 – Poteaux

En béton armé de section (suivant indication du plan)

- 15x15 pour poteaux de division intérieurs ;
- 15x30 pour poteaux extérieurs ;
- Béton : dosé à 350kg/m³ ;
- Aciers :
- Cadre Ø6 tous les 20cm + 4 filants T8 pour les poteaux 15x15
- Cadre Ø6 tous les 20cm + 6 filants T10 pour les poteaux 15x30

16.14 – Dallage du sol et rampe d'accès

Sans objet

16.15- chaînage

Sans objet

16.16 – Longrine

Pour les murs de fondation en agglos de 20 bourré en béton armé de section 20x20 dosé à 350kg/m³ et ayant pour acier : cadre T6 tous les 20cm + 4 filantes T8.

16.17 – Murs

Les murs seront montés en agglos de 15x20x40 suivant les indications du plan. Ces agglomérés devront offrir une résistance à l'écrasement non négligeable.

Les éléments en B.A seront dosés à 350 kg/m³ avec des aciers de 8 pour les filants et 6 pour les étriers

16.18 – Poteaux

En béton armé de section

- 15x15 dans les murs pignons et de séparation ;
- 15x30 sur les façades principales et postérieures ;
- Béton : dosé à 350kg/m³ ;
- Aciers :
- *Cadres Ø6 tous les 20cm + 6 filants T8 pour les poteaux 15x30
- *Cadres + épingles T6 tous les 20cm + 6 filants T8 pour les poteaux de véranda

16.19 - Linteaux :

En béton armé de section 15x20 suivant épaisseur des murs ou 10x20.

- béton dosé à 350kg/m³
- acier : cadre Ø6 tous les 15cm + 4 filantes HA8

16.20 – Chaînage, bas et haut

En béton armé de section 15x20

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

16.21 – Poutre de véranda

Sans objet

16.22 – Poutre libre sur cloison amovible :

En béton armé de section 15x20

- Béton armé dosé à 350 kg/m³
- Aciers : cadre T6 tous les 15cm + 4 filants T10

16.23 – Claustres :

Voir plans y afférents et joints au présent DAO.

16.24 – Chape

Sans objet.

16.25 – Enduit

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

- Accrochage : Gobetis avec mortier de gros sable
- Finition : Avec mortier de sable fin

16.26 – fermes :

Les fermes seront exécutées avec du bois dur traité au xylamon de 3x15 ou 3x20 suivant indications des plans
L'entrait et l'arbalétrier seront doubles. Ces fermes seront solidement ancrées dans la maçonnerie à l'aide des fers d'attente des poteaux.

16.27 – Pannes :

Elles seront en bois dur traité au xylamon, section 5x8 ou 5x15 suivant indications des plans
Sur les pignons et les murs de séparations, elles seront fixées avec des pattes de scellement en fer plat de 3x30x200.

16.28 – Couverture :

La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 6/10^e en une longueur fixée sur les pannes par les tires-fonds de 8x80 avec accessoires.

- Le faîtage sera relevé et couvert avec des tôles faîtières
- Les pignons recevront des rives en aluminium.

16.29 – Planche de rive :

Façades avant et arrière

La planche de rive utilisée aura au moins 40cm de large et 3cm d'épaisseur. Elle sera en bois dur et rabotée sur une face et recevra un revêtement en aluminium (bande ourlée).

16.30 – Plafond :

*Solivage

En bois dur traité au xylamon, de section 4x8 mini. Les champs seront rabotés.

*Habillage :

En contreplaqué de 4mm Ayous (SFID) en plaques de 40x60.

En tôle lisse de 80x50.

N.B :

- Couvre joint périphérique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Trappe de visite dans chaque pièce
- Rous de ventilation perforés sur des plaques extérieurs au droit de chaque pièce.

16.31 – Portes à un vantail

*Cadre : cornière de 35

*Vantail : Tube carré de 30 +tôle noire de 10/10^e + 2 paumelles + serrure à canon vachette + targettes- cadenas.

16.32 – Seuils :

Ils seront en éléments de cornière de 30, sur bordure de véranda et bordure d'estrade de chaque pièce.

16.33 – Fourreautage

En tube isolant de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie.

16.34. –Câblerie

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

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

Chaque circuit comprendra toutes les sujétions d'égrainage, de ponçage et de rebouchage. Tous les points lumineux seront des réglettes avec des tubes néon de 1,20, les prises et interrupteurs seront réglementaires.

16.35 – Appareillage

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

16.36 - Les peintures

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

- Impression

- Murs : chaux
- Plafond : pantimat ou similaire
- Bois : glycérol dilué

- Finition

- Murs et plafonds :
 - Plafonds Pantex 800 en 2 couches
 - Murs extérieurs Pantex 1 300 en 2 couches
 - Murs intérieurs Pantex 800 en 2 couches
 - **Soubassement 1.20m en peinture glycérophthalique en 2 couches sur tout le bâtiment (Intérieur et extérieur).**

- Peinture sur menuiserie métallique :

- Peinture glycérophthalique en 2 couches.

N.B :

- **Toutes les menuiseries métalliques recevront au préalable une peinture antirouille.**
- Les modèles de peinture (couleur) seront approuvés par l'Ingénieur avant impression.
- Les murs soigneusement poncés à la brosse métallique recevront deux couches de peinture type pantex 1300 pour les extérieurs et 800 pour les intérieurs. Toutefois les murs nouvellement créés recevront d'avance une impression à la chaux.
- Le plafond recevra aussi de couches de peinture. Les couleurs des peintures seront conformes aux normes administratives. Il en est de même pour les huisseries, les menuiseries métalliques.

16.37 - les VRD_

- Caniveaux

RAS.

- Dallage extérieur

Sans objet

N.B :

L'entrepreneur tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs de la lettre commande.

CHAPITRE IV MODE D'EVALUATION DES TRAVAUX

ARTICLE 17 : CONDITIONS GENERALES D'EVALUATION

Les prestataires sont rémunérés au cocontractant, par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, conformément aux prescriptions de la lettre commande. Ces quantités doivent être constatées et approuvées par l'Ingénieur.

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les conditions et sujétions imposées pour la bonne exécution des travaux, et toutes les conditions locales susceptibles d'avoir une influence sur cette exécution, et notamment :

- de la nature, de la qualité des sols et terrains ;
- des conditions de transport et d'accès sur le site ;
- du régime normal des eaux et des pluies dans la région concernée par le projet
- de toutes les sources d'approvisionnement

Il ne peut de ce fait élever aucune réclamation ayant pour base des difficultés ou sujétions imprévues en dehors des cas de force majeure définie au CCAP.

ARTICLE 18 : CONSISTANCE DES PRIX

La consistance des prix unitaires fournis par le cocontractant, est définie au CCAP.

ARTICLE 19 : DEFINITION DES PRIX ET EVALUATION DES TRAVAUX

Les prestations réalisées seront payées au Cocontractant par application des prix du bordereau aux quantités des travaux évalués selon les prescriptions du présent article. En cas de constatation des travaux supplémentaires, dont les prix unitaires ne sont pas définis dans le bordereau des prix, l'Ingénieur se réserve le droit d'appliquer ses prix unitaires de référence.

CHAPITRE V : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

ARTICLE 20 : INSTALLATION DE CHANTIER

Le Cocontractant proposera à l'Ingénieur, avant le début des travaux, le lieu de ces installations de chantier et sollicitera par note verbale son autorisation d'installation.

Le site doit être choisi en dehors des zones sensibles, il doit prévoir un drainage adéquat des eaux sur l'ensemble de sa superficie.

A la fin des travaux, le Cocontractant réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. Il devra démolir toute installation fixe, et ne pourra abandonner aucun équipement ni de matériaux sur le site, ni dans les environs.

Après le repli du matériel, un procès-verbal établi sous la responsabilité de l'ingénieur constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de la réception provisoire des travaux. Le paiement du forfait de repli du matériel ne pourra être rémunéré qu'à la vue de ce PV constatant la remise en état du site.

ARTICLE 21 : SANCTIONS ET PENALITES

Il est rappelé au Cocontractant que l'article 79 de la loi cadre n°96/12 du 5 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement au Cameroun prévoit une amende de deux millions (2.000.000) à cinq millions de francs CFA et une peine d'emprisonnement de six (6) mois à un an ou l'une de ces deux peines seulement pour toute personne ayant empêché l'accomplissement des contrôles et analyses prévues par ladite loi et/ou par ses textes d'applications. En tout état de cause, toute dégradation ou contamination de l'environnement doivent être évitées.

Toute infraction aux prescriptions dûment notifiées par écrit (ordre de service) à l'entreprise par l'Ingénieur sera également consignée dans le cahier de chantier. Celui-ci pourra servir de pièce contractuelle en cas de litiges dans l'application des événements sanctions.

La reprise des travaux ou des travaux supplémentaires découlant du non-respect des clauses reste à la charge du cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDERAU DES PRIX (BP) LOT 2

Réhabilitation des bâtiments VII et VIII (amphi 500 et salle de cours 200) au LCM d'Ebolowa LOT 2.

N° Prix	Désignation des Tâches Prix unitaire hors TVA en lettres (Francs CFA)	Prix Unitaires en Chiffre (F.CFA)
Bâtiment V : Immeuble R+1 et hall, située au Lycée Classique et moderne d'Ebolawa (bâtiment N° PL 0902 0406109 dim : 33.00 x11.60 m)		
101	<p>Installation de chantier. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat au FORFAIT (FF), la production des documents d'exécution (plans, projet d'exécution, journal de chantier, plan de récolement) et l'aménagé, le repli du matériel, le nettoyage général, décharge publique, y compris toutes sujétions, pour le bâtiment V et bâtiment D. Le forfait sera versé à quatre-vingts pour cent (80%) dès la production effective des documents exigés. Ce forfait de 80% sera divisé ainsi qu'il suit : (journal de chantier : 10% et 70% dès l'approbation du projet d'exécution).</p> <p>Les vingt pour cent (20%) restants seront versés après l'approbation du plan de récolement.</p> <p>Le Forfait à _____ Francs CFA</p>	
102	<p>Démolition et démontage divers (bloc toilette, cloisonnement etc.) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat au FORFAIT (FF), la démolition et démontage divers.</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
LOT200	MENUISERIE BOIS, METALLIQUE ET ALLUMINIUM	
201	<p>F+P portes en bois dur traité de 1.35 x 2.20 m double battants pour salles de cours, y compris toutes sujétions et suivant prescription de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de portes en bois dur traité de 1.35 x 2.20 m double battants fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
202	<p>F+P portes en bois dur traité de 80 x 2.10 m à 01 battant, y compris toutes sujétions et suivant prescription de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de portes en bois dur traité de 80 x 2.10 m à 01 battant fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
203	<p>F+P porte toilette isoplane de 80 x 2.10 y compris toutes sujétions et suivant prescriptions de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de porte toilette isoplane de 80 x 2.10 fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
204	<p>F+P fenêtre en alu vitre transparente, de 1.70 x 98 m, y compris toutes sujétions mise en œuvre et suivant prescription de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de fenêtre en alu vitre transparente, de 1.70 x 98 m fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	

205	<p>F+P fenêtre châssis nacco de 1.00 x 90 pour bloc toilette et magasin, y compris toutes sujétions de mise en œuvre (cadre en bois etc.) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de fenêtre châssis nacco de 1.00 x 90 fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
206	<p>F+P fenêtre en alu vitre transparente, de 100 x 90 m, y compris toutes sujétions mise en œuvre et suivant prescription de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de fenêtre en alu vitre transparente, de 100 x 90 m fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
LOT300	ELECTRICITE ET CLIMATISATION	
301	<p>F+P climatiseur split 2,5 CV y compris toutes sujétions (dismatic etc) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de climatiseur split 2,5 CV fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
302	<p>F+P climatiseur split 1,5CV y compris (dismatic etc) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de climatiseur split 1,5 CV fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
303	<p>F+P interrupteur simple allumage Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) interrupteur simple allumage fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
304	<p>F+P prise de courant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de prise de courant fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
305	<p>F+P réglette complètes double grillagée Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de réglette complètes double grillagée fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
306	<p>Révision du système électrique général (protection divers etc.) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de révision du système électrique général du bâtiment.</p> <p>L'forfait à _____ Francs CFA</p>	
307	<p>F+P ampoule projecteur 100 watt Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) d'ampoule projecteur 100 watt fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
LOT400	PLOMBERIE-SANITAIRE-MACONNERIE-CARRELAGE	
401	Révision du système d'amener et d'évacuation des eaux, y compris fosse septique.	

	<p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de porte fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
402	<p>F+P WC complets y compris toutes sujétions de mise en œuvre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de WC complets fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
403	<p>F+P lavabo complet avec colonne de douche, y compris robinet de puisage etc. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de porte fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
404	<p>Agglos maçonnés de 15x20x40 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) d'agglos maçonnées de 15x20x40 fourni et posé.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
405	<p>Enduits sur mur dosé à 350 kg/m3 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) d'enduits sur mur exécuté.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
406	<p>F+P carreaux gré – cérame 40x40 cm sur sol et sur chape de 5cm, y compris toutes sujétions de mise en œuvre et plinthes Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) de carreau gré cérame posé.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
407	<p>Raccords de maçonnerie générale (sol, portes, fenêtre, etc) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de l'exécution des raccords de maçonnerie générale (sol, portes, fenêtre, etc).</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
408	<p>F+P colonne de douche, y compris toutes sujétions de mise en œuvre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat L'UNITE (U) de colonne de douche fournie et posée.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
LOT500	PEINTURE GENERALE	
501	<p>préparation de la surface à peindre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) de surface de mur préparé pour recevoir la peinture.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
502	<p>Fourniture et application peinture type pantex 800 sur mur et plafond Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat au METTRE CARRE (M2), de peinture pantex 800 réalisé.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	

503	<p>Fourniture et application peinture type acrilux sur ouvrages métalliques et sous bassement Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) de peinture acrilux réalisé.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
LOT600	CHARPENTE-COUVERTURE-PLAFOND-VRD	
601	<p>Révision générale de la charpente couverture comprenant : le bouchage des trous, le remplacement des tôles défectueuses etc. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de révision générale de la charpente et de la couverture.</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
602	<p>Révision générale du bardage, suivant prescription de l'ingénieur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de révision générale du bardage fournie et posée.</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
603	<p>Fourniture et pose plafond en contreplaqué sappelé sur solivage en bois, y compris toutes sujétions Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE METTRE CARRE (M2) de plafond en contreplaqué sappelé fournie et posée.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
604	<p>Raccords générale des maçonneries des caniveaux, curage y compris le dallage des alentours sur 2.00m. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de l'exécution des raccords générales de maçonneries des caniveaux, curage y compris le dallage des alentours sur 2.00m.</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
605	<p>Étanchéité générale des chainaux, suivant prescription de l'ingénieur. Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le contrat LE FORFAIT (FF) de réalisation de l'étanchéité des chainaux de toiture.</p> <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 2 : ISABEE ANTENNE MEYOMESSALA

N° Prix	Désignation des Tâches Prix unitaire hors TVA en lettres (Francs CFA)	Prix Unitaires en Chiffre (F.CFA)
	<u>Lot N°1 : TRAVAUX PREPARATOIRES</u>	
1.1	<p><u>Installation de chantier (amené et repli matériel)</u> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au FORFAIT (FF) l'installation de l'entreprise. Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le "CCTP". Le forfait sera versé à quatre-vingts pour cent (80%) dès l'installation effective de l'Entreprise. Ce forfait de 80% sera divisé ainsi qu'il suit : (mobilisation des équipes : 10% et 60% pour la construction ou location formalisée d'un magasin et amené de matériel et matériaux d'exécution, 10% la pose du panneau de chantier). Les vingt pour cent (20%) restants seront versés après le repli de l'Entreprise à la fin des travaux et la remise en état des lieux. Tous les éléments de l'installation de chantier tels que définis au CCPT doivent être mis en place pour que le forfait soit payé ; un élément manquant supprime le droit à paiement de la totalité du forfait. Le Forfait à _____ Francs CFA</p>	
	<u>Lot N°2 : TRAVAUX DE TOITURE</u>	
2.1	<p><u>Révision étanchéité</u> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au FORFAIT (FF), le remplacement des pannes et tôles défectueuses, le bouchage des trous, le bardage détérioré ainsi que toute autre dégradation observée sur la toiture. Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
2.2	<p><u>Reprise du plafond :</u> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, mètre carré (m2), la reprise du faux plafond détérioré, le remplacement des contreplaqués. Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le "CCTP". Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
	<u>Lot N°3 : TRAVAUX DE MACONNERIE</u>	
3.1	<p><u>Raccords de maçonnerie</u> Ces prix rémunèrent dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait (ff) le colmatage des fissures sur murs et autre trous observés au sol tel que décrit dans le "CCTP". Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
3.2	<p><u>La réhabilitation des toilettes</u> Ces prix rémunèrent dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait (ff) le débouchage des canalisations, le remplacement de l'appareillage sanitaires (pot WC, lave mains bidet et porte savon) et de plomberie tel que décrit dans le "CCTP". Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
	<u>Lot N°4 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE</u>	
4.1	<p><u>Réparation portes (avec serrure et cadenas):</u> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat à l'UNITE (U), la réfection des portes dans les conditions décrites dans le "CCTP". L'unité à _____ Francs CFA</p>	

4.2	<p><u>Remplacement seuils :</u> Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat le METRE LINEAIRE (ML) de cornière posée dans les conditions décrites dans le “ CCTP ”.</p> <p>Le mètre linéaire à _____ Francs CFA</p>	
<u>Lot N°5 : ELECTRICITE</u>		
5.1	<p><u>Révision circuit électrique</u> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au FORFAIT (FF). Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le “ CCTP ” et comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le remplacement de l'ancien circuit, - le changement de l'appareillage - la fourniture et la pose du compteur. <p>Le forfait à _____ Francs CFA</p>	
5.2	<p><u>Réglette de 120</u> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, à l'UNITE (U) la fourniture et la pose d'une réglette de 120 cm.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
5.3	<p><u>Hublot rond étanche</u> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, à l'UNITE (U) la fourniture et la pose d'un hublot rond étanche.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
5.4	<p><u>Interrupteur et prises de courant encastrés</u> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, à l'UNITE (U) la fourniture et la pose d'une prise ou interrupteur de courant encastré.</p> <p>L'unité à _____ Francs CFA</p>	
<u>Lot N°6 : PEINTURE</u>		
6.1	<p><i>Peinture sur plafond</i> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au METRE CARRE (m²) mis en œuvre, l'exécution de la peinture sur la partie du bâtiment concernée par ce prix.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
6.2	<p><i>Peinture sur murs extérieurs deux couches (1.2m de soubassement de couleur sombre).</i> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au METRE CARRE (m²) mis en œuvre, l'exécution de la peinture sur la partie du bâtiment concernée par ce prix.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
6.3	<p><i>Peinture sur murs intérieurs (1.2m de soubassement de couleur sombre).</i> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au METRE CARRE (m²) mis en œuvre, l'exécution de la peinture sur la partie du bâtiment concernée par ce prix.</p> <p>Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	

6.4	<p><i>Peinture sur menuiserie</i> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au METRE CARRE (m²) mis en œuvre, l'exécution de la peinture sur la partie du bâtiment concernée par ce prix. Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
Lot N°7 : REVETEMENT SOL		
9.1	<p><u>Fourniture et pose carreaux gré cérame (30cmx30cm dans la salle et véranda)</u> Ce prix rémunère, dans les conditions générales prévues au contrat, au METRE CARRE (m²) mis en œuvre, la fourniture et la pose de carreaux sur la partie du bâtiment concernée par ce prix tel décrits dans le " CCTP ". Le mètre carré à _____ Francs CFA</p>	
Lot N°8 : EQUIPEMENTS		
9.2	<p><u>Bureau 150x60 avec 03 tiroirs</u> Ce prix rémunère, selon les conditions générales prévues au contrat et à l'UNITE (U) la fourniture à l'établissement d'un bureau pour chef de service. Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le " CCTP ". L'unité à _____ Francs CFA</p>	
<u>Fauteuil de bureau</u>		
<p>Ce prix rémunère, selon les conditions générales prévues au contrat et à l'UNITE (U) la fourniture à l'établissement d'un fauteuil de bureau pour chef de service. Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le " CCTP ". L'unité à _____ Francs CFA</p>		
<u>Bureau 150x60 avec 03 tiroirs</u>		
<p>Ce prix rémunère, selon les conditions générales prévues au contrat et à l'UNITE (U) la fourniture à l'établissement chaises de réception. Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le " CCTP ". L'unité à _____ Francs CFA</p>		
Lot N°10 : EQUIPEMENT		
<u>Table banc pour les élèves du secondaire</u>		
<p>Ce prix rémunère, selon les conditions générales prévues au contrat et à l'UNITE (U) l'acquisition et la fourniture sur le site des travaux l'ensemble des tables banc de trois places (150x40) cm². Il rémunère tous les travaux tels qu'ils sont décrits dans le " CCTP ". L'unité à _____ Francs CFA</p>		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°7

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Réhabilitation des bâtiments au LCM d'Ebolowa

N°	Désignation	Unit é	Qté	P.U	PT
Bâtiment VII : AMPHI 500, située au Lycée Classique et moderne d'Ebolowa (dim: 23.00 x18.70 m)					
Lot 100 : TRAVAUX PRELIMINAIRES					
101	Installation de chantier comprenant l'amené, le repli du matériel, le nettoyage général, décharge publique, y compris toutes sujétions. Pour l'amphi 500, le bâtiment X, le bâtiment XIV et le bâtiment VIII	ff	01		
102	Démolition, démontage divers, curage général (portes, fenêtre et plafond etc.)	ff	01		
Sous total lot 100 :					
LOT 200 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE					
201	F+P porte en bois dur traité de 2.10 x 2.10 m 03 battants pour salles de cours, y compris toutes sujétions, suivant prescriptions de l'ingénieur	u	04		
202	F+P fenêtre châssis nacco de 1.40 x1.00 soit 09 lames, y compris toutes sujétions de mise en œuvre (cadre en bois etc.)	u	15		
203	Révision générale des grilles de fenêtre, y compris toutes sujétions	ff	01		
Sous total lot 200 :					
LOT 300 : ELECTRICITE					
303	F+P interrupteur simple allumage	u	03		
304	F+P prise de courant	u	20		
305	F+P réglette complètes double grillagée	u	25		
306	Révision du système électrique général (protection divers etc.)	ff	01		
307	F+P ampoule projecteur 100 watt pour extérieur	u	04		
Sous total lot 300 :					
LOT 400 : MACONNERIE					
407	Raccords de maçonnerie générale (sol, portes, fenêtres etc.)	ff	01		
Sous total lot 400					
LOT 500 : PEINTURE GENERALE					
501	préparation de la surface à peindre	m. ²	935		
502	Fourniture et application peinture type pantex 800 sur mur, plafond)	m. ²	715		
503	Fourniture et application peinture type acrilux sur ouvrages métalliques et sous bassement	m. ²	220		
Sous total lot 500					
LOT 600 : CHARPENTE –COUVERTURE –PLAFOND –VRD –ETANCHEITE					
601	Révision générale de la charpente couverture comprenant : le bouchardage des trous, le remplacement des tôles défectueuses etc.	ff	01		
602	Révision générale du bardage, suivant prescription de l'ingénieur	ff	01		
603	Fourniture et pose plafond en contre plaque sappeli sur solivage en bois, y compris toutes sujétions	M2	200		
604	Raccords générale des maçonneries des caniveaux, curage y compris le dallage des alentours sur 2.00 m	ff	01		

605	Etanchéité générale du bâtiment comprenant le curage des chainaux, le remplacement du paxalumen etc., y compris toutes sujétions de mise en œuvre	ff	01		
Sous total lot 600					
SOUS TOTAL H TVA Bâtiment VII					

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U	PT
Bâtiment VIII : Salle de cours 200, située au Lycée Classique et moderne d'Ebolawa (N° PB09902 0401312, dim.: 14.40 x 10.20 m)					
Lot 100 : TRAVAUX PRELIMINAIRES					
101	Démolition, démontage divers, curage général (portes, fenêtre et plafond etc)	ff	01		
Sous total lot 100 :					
LOT 200 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE					
201	F+P porte en bois dur traité de 2.10 x 90 m 01 battant pour salles de cours, y compris toutes sujétions, suivant prescriptions de l'ingénieur	u	04		
202	F+P fenêtre châssis nacco de 1.35 x1.00 soit 09 lames, y compris toutes sujétions de mise en œuvre (cadre en bois etc.)	u	18		
203	Révision générale des grilles de fenêtre, y compris toutes sujétions	ff	01		
Sous total lot 200 :					
LOT 300 : ELECTRICITE					
303	F+P interrupteur simple allumage	u	03		
304	F+P prise de courant	u	15		
305	F+P réglette complètes double grillagée	u	15		
306	Révision du système électrique général (protection divers etc.)	ff	01		
307	F+P ampoule projecteur 100 watt pour extérieur et hall	u	04		
Sous total lot 300 :					
LOT 400 : MACONNERIE					
407	Raccords de maçonnerie générale (sol, portes, fenêtres etc.)	ff	01		
Sous total lot 400					
LOT 500 : PEINTURE GENERALE					
502	préparation de la surface à peindre	m. ²	795		
501	Fourniture et application peinture type pantex 800 sur mur, plafond)	m. ²	615		
503	Fourniture et application peinture type acrilux sur ouvrages métalliques et sous bassement	m. ²	180		
Sous total lot 500					
LOT 600 : CHARPENTE –COUVERTURE –PLAFOND –VRD –ETANCHEITE					
601	Révision générale de la charpente couverture comprenant : le bouchardage des trous, le remplacement des tôles défectueuses etc.	ff	01		
602	Révisions générale du bardage, suivant prescription de l'ingénieur	ff	01		
603	Fourniture et pose plafond en contre plaque sappeli sur solivage en bois, y compris toutes sujétions	M2	100		

604	Raccords générale des maçonneries des caniveaux, curage y compris le dallage des alentours sur 2.00 m	ff	01		
605	Etanchéité générale du bâtiment comprenant le curage des chainaux, le remplacement du paxalumen etc. , y compris toutes sujétions de mise en œuvre	ff	01		
Sous total lot 600					
Sous total H TVA Bâtiment VIII					

Arrêté le présent devis à la somme de : -----francs CFA .

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF REHABILITATION ISABEE MEYOMESSALA

N°	Désignation	U	Qtés	P.U	Montant
1	Lot N°1: TRAVAUX PREPARATOIRES				
1,1	Installation du chantier (amené et repli matériel)	FF	01		
	Sous-total I				
2	Lot N°2 TRAVAUX DE TOITURE				
2,1	Révision étanchéité	FF	01		
2,2	Reprise du plafond	M ²	284,45		
	Sous-total II				
3	Lot N°3 TRAVAUX DE MACONNERIE				
3,1	Raccords de maçonnerie	FF	01		
3,2	Réhabilitation des toilettes	FF	01		
	Sous-total III				
4	Lot N° 4 : MENUISERIE BOIS ET METALLIQUE				
4,1	Réparation portes, (avec serrure et cadenas)	U	04		
4,2	Remplacement seuils	ml	15.08		
	Sous-total IV				
5	Lot N° 5 ELECTRICITE				
5,1	Révision circuit électrique	FF	01		
5,2	Réglettes 120	U	12		
5,3	Hublot rond étanche	U	04		
5,4	Interrupteur et prises de courant encastrés	U	12		
	Sous-total V				
6	Lot N° 6 : PEINTURE				
6,1	Peinture sur plafond	M2	284.45		
6,2	Peinture sur murs extérieurs deux couches (1.2m de soubassement de couleur sombre)	M2	223.86		
6,3	Peinture sur murs intérieurs deux couches (1.2m de soubassement de couleur sombre)	M2	429.39		
6,4	Peinture sur menuiserie bois	M2	25.2		
	Sous-total VI				

7	LOT N°7 REVETEMENT SOL				
7,1	Fourniture et pose carreaux gré cérame (30cmx30cm dans la salle et véranda)	M2	314.45		
	Sous-total VII				
8	LOT N°8 EQUIPEMENTS				
8.1	Bureau 150X60 avec 03 tiroirs	U	03		
8.2	Fauteuil de bureau	U	03		
8.3	Chaise de réception	U	06		
8.4	Tables bancs de 03 places (150X40) cm2 avec casier	U	300		
	Sous-total VIII				
Lot N° 8 : EQUIPEMENTS					
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA : 19,25 %					
IR : 2.2 %					
MONTANT TOTAL TTC					
TOTAL DES TAXES					
NET A PERCEVOIR					

Arrêté le présent devis à la somme toutes taxes comprises de : -----

Date et Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°8

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIND'OEUVR				
				TOTAL A
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIE ET ENGIN				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAU				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°9

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/UEb/CIPM/2026 du _____ passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0005/AONO/UEb/CIPM/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUE A L'UNIVERSITE D'EBOLOWA.

Lot N° _____ : _____

TITULAIRE : _____

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

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

OBJET : Lot N° _____ : Exécution des travaux.....;

LIEU : Etablissement : _____ Ville : _____ Région :

DELAID'EXECUTION :(.....) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget de l'Université d'Ebolowa

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre:

**LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA
DENOMMEE CI-APRES**

« LE MAITRE D'OUVRAGE ET AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE.....

B.P: _____ Tel: _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,

CI-APRES DESIGNÉ

« LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il 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 Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE..... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/UEb/CIPM/2026 du _____
 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0005/AONO/UEB/CIPM/2026 DU _____ POUR
 LES TRAVAUX DE REHABILITATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES INFRASTRUCTURES ACADEMIQUE
 A L'UNIVERSITE D'EBOWA.

Lot n° _____;

DELAID'EXECUTION : .QUATRE (04) MOIS

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

<p>Lu et accepté par le prestataire</p> <p><i>Ebolowa, le.....Signature</i></p>
<p>Signé par le Maître d'Ouvrage</p> <p><i>Ebolowa, le.....Signature</i></p>
<p>Enregistrement</p> <p><i>Le.....</i></p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	148
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	150
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	150
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	152
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	144
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	144
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	144
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	144
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	144

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à
..... Inscrite au registre du commerce de

..... Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,
N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

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

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

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

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

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

.....

Le Maître d'ouvrage

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

..... Ouvert au nom de Au près 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 SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage 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 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'ouvrage 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 pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par

l'organisme financier

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage 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 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»

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»

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 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 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.

ANNEXEN°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.

Veillez 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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _____

Titre : Adresse : _____

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°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 de 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

ANNEXEN°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>

ANNEXEN°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 :

ANNEXEN°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 :

ANNEXEN°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.

ANNEXEN°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

ANNEXEN°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)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°11

CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature;
 - 1.5) 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 contrôlée 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 ou 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) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**» Dans le

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

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

Nom : _

Signature : _____

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

En date du _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°13

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

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 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N°14 :

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

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



CIPM-UEb

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

**INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD**

PIECE N° 15.

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-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.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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