

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

INTERNAL TENDER BOARD

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

N° 001/AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU 25 MARS 2026

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION
D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A :
1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)
COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE,
REGION DE L'ADAMAOUA

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

1/4 \$
02/04/2026

Financement : BIP EXERCICE 2026

Imputation : _____

Page 2 of 2

TABLE DE MATIERES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PIECE N°9 : MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

PIECE N° 10 : MODELES DES DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

PIECE N° 11 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES ET/OU PLANS

PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS

AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

**PIECE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

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

N° 001/AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU 25 MARS 2026

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A

1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE,
REGION DE L'ADAMAOUA

Financement : BIP Exercice 2026

Article 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2026, le Maire de la Commune de MEIGANGA, Autorité Contractante, lance, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour en procédure d'urgence la construction d'un bloc de deux (02) salles de classe à :

1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

Article 2. Consistance des prestations

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

N°	Désignation des travaux
100	Travaux préparatoires-études
200	Terrassement
300	Fondations
400	Maçonnerie - Elévation
500	Charpente - Couverture
600	Menuiserie Métallique
700	Électricité
800	Peinture
900	Voiries et Réseaux Divers (VRD)

Article 3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage, pour l'exécution des projets objet du présent Appel d'Offres est de : **Quatre (04) mois** pour chaque lot.

Article 4. Allotissement

Les travaux objet du présent avis d'appel d'offres sont répartis en deux lots :

1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

Une entreprise peut être attributaire des deux lots mais à condition de présenter un dossier distinct pour chacun des lots.

Article 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : dix huit millions (18 000 000 FCFA) pour chaque lot.

Article 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais et spécialisées dans le domaine considéré.

Article 7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP de l'Exercice 2026 sur les lignes d'imputation budgétaire N° _____

Article 8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans le DAO, d'un montant de Cent Mille (100 000 FCFA) pour chaque lot conformément à l'arrêté en vigueur, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres conformément au modèle en annexe.

Cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'Établissement agréé l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC).

Article 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune de MEIGANGA, Secrétariat Général de la Commune, Tel. : 693 31 76 41, dès publication et affichage du présent avis.

Article 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Commune de MEIGANGA auprès du Secrétaire Général, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de : Trente Mille (30 000 FCFA), payable à la Recette Municipale de MEIGANGA.

Article 11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (sept) exemplaires dont l'original et 06 (six) copies marqués comme tels, devra parvenir auprès du Secrétaire Général de la Commune de MEIGANGA ; au plus tard le 20 AVR 2026 à 14 heures et devra porter la mention :

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

N° 001 /AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 du 25 MARS 2026

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A
L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)

COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

pour le LOT N°1 OU

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

N° 002 /AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 du 25 MARS 2026

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A
L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

pour le LOT N°2

Article 12. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, établie par une banque de premier rang ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans le DAO, d'un montant de : **Cent Mille (100 000 FCFA) et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours** au-delà de la date de la validité des offres. Cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'Etablissement agréé l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC).

Le lot soumissionné doit être précisé dans la caution.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autre autorité administrative (préfet, sous-préfet...) Conformément aux stipulations du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de 03 (trois mois) précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère Chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, et l'absence d'une pièce administrative après épuisement d'un délai de 48 heures. Ou le groupement des deux lots dans une même offre.

Article 13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres Administratives, Techniques et Financières sera effectuée en un seul temps dans la salle de réunion de la **Commission Interne de Passation des Marchés sise à l'hôtel de ville de Meiganga** le 20 AVR 2026 à partir de **15 Heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Meiganga siégeant en présence de tous les soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres les concernant.

Article 14. Critères d'évaluation

14.1. Les principaux critères éliminatoires sont :

- l'absence d'une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ou du récépissé CDEC ;
- l'absence, la non validité ou la non-conformité des autres pièces administratives après un délai de 48 heures pour produire les pièces conformes ;
- dossiers techniques et financiers incomplets ;
- fausses déclarations ou pièces falsifiées,
- absence d'un prix unitaire quantifié,
- le regroupement des deux lots dans une même offre,
- Critères essentiels évalués à moins de 30 OUI sur 42.

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de **trois (03) mois** et être conformes aux modèles.

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

- La capacité de mobilisation financière ;
 - Les références et expérience de l'entreprise soumissionnaire ;
 - Le personnel de l'entreprise soumissionnaire ;
 - La disponibilité du matériel de chantier et de la logistique ;
 - La méthodologie et l'organisation du travail ;
 - La présentation de l'offre conformément aux prescriptions du RPAO.
- NB** : la notation est binaire, le mode de qualification est détaillé dans le RPAO.

Article 15. Attribution

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Meiganga, l'Autorité Contractante, attribuera la lettre-commande au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises.

Article 16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de 90 jours, à compter de la date de remise de leurs offres.

Article 17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Maire ou du Secrétaire Général de la Commune de MEIGANGA, Tel. : 693 33 31 11 / 693 31 76 41.

Meiganga le 25 MARS 2026

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MEIGANGA



Kombo Aboubakar
Commandeur de l'Ordre de la Valeur

AMPLIATIONS:

- PREFET/MBERE/ATCR
- ARMP-AD/POUR PUB
- DDMAP-MB
- CIPM/MGA
- AFFICHAGE
- CHRONO/ ARCHIVES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE.

N° ~~001~~ /AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 OF 25 MARS 2026

FOR THE CONSTRUCTION OF TWO CLASSROOMS IN

1. GROUPE II MEIGANGA PUBLIC SCHOOL (LOT N°1)

2. KPOCK-KO PUBLIC SCHOOL (LOT N°2)

IN THE MEIGANGA COUNCIL

Financing: PIB 2023.....

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the Public Contract for the 2020 budgetary year, the Mayor of Meiganga Council, the Contracting Authority, hereby launches in emergency procedure, an Open National Invitation to tender for the CONSTRUCTION OF TWO CLASSROOMS IN

1. DANA PRIMARY PUBLIC SCHOOL (LOT N°1)
 2. KPOCK-KO PRIMARY PUBLIC SCHOOL (LOT N°2)
- IN THE MEIGANGA COUNCIL

2. The services of this contract include for each lot:

N°	Designation OF WORK
100	Preparatory work- studies
200	Earthwork;
300	Fondation
400	Elévation work
500	Roof structure-Roofing;
600	Metallic work
700	Electricity
800	Painting
900	Roads And Various Networks (RVN)

3. Time frame

The overall execution timeframe provided by the Project Owner shall be Four (04) months from the date of notification of the Notice to Proceed.

4. Allotment

The works shall be in two lots:

1. DANA PRIMARY PUBLIC SCHOOL (LOT N°1)
2. KPOCK-KO PRIMARY PUBLIC SCHOOL (LOT N°2)

A same enterprise can win the two lots but they should present a submission per lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands is: twenty one million (18 000 000 CFA) per lot

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender shall be open on equal conditions to qualified contractors based in Cameroon, who have the financial and technical means to carry out the above described project.

7. Financing

Works under this tender shall be financed by the Budget of the Public Investment Budget 2023.

8. Provisional bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the tender file of an amount of One hundred thousand (100,000) FCFA per lot and valid for thirty(30)days beyond the validity of the offers.

That caution should have hand mention of the establishmen who delivered her. The submitter will also join consignment récépissé délivred by the Caisse of Dépôt and Consignation (CDEC).

9. Consultation of tender documents:

The file may be consulted during working hours at the **Meiganga council** as soon as this notice is published.

10. Acquisition of tender documents:

The tender documents may be obtained at the Meiganga council, **Contract cell, telephone** as soon as this notice is published upon presentation of the receipt of payment into the Meiganga Council Treasury of a non-refundable fee of **thirty Thousand (30 000 CFA F) per lot**. The said receipt must identify the payer as representing a contractor.

11. Presentation of tenders:

Drafted in English or French and in centuplicate, including one original and six (06) copies labelled as such, tenders shall be submitted in a seal envelope and against a receipt at the Public **Meiganga council, secretary, telephone 693 31 76 41** not later than the 20 AVR 2026 at 14 o'clock. They shall bear the following:

« **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE.**

N° 001 /AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 OF 25 MARS 2026

**FOR THE CONSTRUCTION OF TWO CLASSROOMS IN
DANA PUBLIC SCHOOL (LOT N°1)
IN THE MEIGANGA COUNCIL»**

FOR LOT N°1

Or

« **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE.**

N° 001 /AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 OF 25 MARS 2026

**FOR THE CONSTRUCTION OF TWO CLASSROOMS IN
KPOCK-KO PUBLIC SCHOOL (LOT N°2)**

IN THE MEIGANGA COUNCIL»

FOR LOT N°2

TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDERS BOARD REVIEW SESSION».

12. Admissibility of offers

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the tender file of an amount of **One hundred thousand (100 000 CFA F) per lot** and valid for ninety (90) days beyond the validity of the offers. That caution should have hand mention of the establishmen who delivered her. The submitter will also join consignment récépissé délivred by the Caisse of Dépôt and Consignation (CDEC). The lot tendered must be specified in the deposit.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers...) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (3) months or must not be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by

A first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained, or the grouping of lot in the same offer.

13. Opening of bids

Tenders shall be opened in single phase. The opening of the administrative documents and the technical offers on the 20 AVR 2026 at 15 o'clock local time by the Internal procurement commission of Meiganga in the conference hall of the Internal procurement commission at the City Hall of Meiganga. All tenderers may attend the opening session or each have themselves represented by one duly mandated person of their choice.

14. Evaluation criteria

1. *Eliminatory criteria*

Eliminatory criteria are :

- Absence of the BID Bond deliver by the authorize Bank and CDEC recepisse.;
- Absence, incomplete or non-compliant administrative files after 48 hours given the make available the refers documents ;
- Incomplete technical and financial documents;
- False declarations or forged documents,
- The grouping of two lots in the same offer,
- Failure to at least the 30/42 essential criteria.

2. *Essential criteriah*

- Financial situation;
- Contractor References and Experience in the domain;
- Supervisory Staff proposed;
- Equipment to be mobilised.
- Methodology and organisation of the work
- Presentation of the tender

15. Contract Award

The contract shall be awarded to the tenderer with the lowest bid and meeting the required technical and administrative capacities.

16. Validity of Tender

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

17. Further information

Complementary technical information may be obtained during working hours from the Mayor or general secretary of MEIGANGA council, telephone 696 33 31 11 / 693 31 76 41.

Meiganga, the 25 MARS 2026
The Mayor Of Meiganga Council



Komba Aboubakar
Commandeur de l'Ordre de la Valeur

Copies:

- ARMP (for publication and archiving)
- DOMAP/MB
- CIPM-MGA
- Notice boards (for information)
- Contracts service (for information)

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

TABLE DES MATIERES

A. Généralités

Article 1 Portée de la soumission

Article 2 Financement

Article 3 fraude et corruption

Article 4 Candidats admis à concourir

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

Article 6 Qualification du Soumissionnaire

Article 7 Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'Offre

Article 13 : documents constituant l'Offre

Article 14 : Montant de l'Offre

Article 15 Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des Offres

Article 17 : Caution de soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des Offres

Article 20 : Forme et signature de l'Offre

D. Dépôt des Offres

Article 21 : Cachetage et marquage des Offres

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des Offres

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des Offres

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 28 : Détermination de la conformité des Offres

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Article 32 : Evaluation des Offres au plan financier

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution de la lettre commande

Article 34 : attribution de la lettre commande

Article 35 : Droit de l'AC de déclarer un appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 36 Notification de l'attribution de la lettre commande

Article 37 : Publication de l'attribution de la lettre commande et recours

Article 38 Signature de la lettre commande

Article 39 : Cautionnement définitif

A - Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1 L'Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé l' " Autorité Contractante ", lance un Appel d'Offres pour la réalisation des Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Travaux".

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

1.3 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes " Autorité Contractante " et " Maire de la Commune de MEIGANGA " sont interchangeable et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

3.1 L'autorité contractante exige des soumissionnaires et des entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, L'autorité contractante:

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

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

ii Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché;

iii "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de concurrence;

iv "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de marché.

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

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1. 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.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après:

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il:

i Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres; ou

ii Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

a. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

b. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante.

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
- b. Fournir toutes les informations (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) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter la lettre commande.

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

- i. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- ii. Les commandes acquises et les marchés attribués;
- iii. Les litiges en cours;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.

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 la lettre commande doivent être signées de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution de la lettre commande;

e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l'Autorité Contractante dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par l'Autorité Contractante dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

Article 7: Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ces locaux et sur ces terrains aux fins de la dite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

B - Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- a. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;
- b. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- c. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- d. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- e. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- g. Le cadre du Bordereau des Prix unitaires;
- h. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif;
- i. Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires;
- j. Le cadre du planning d'exécution;
- k. Documents graphiques et autres éléments du dossier technique ;
- l. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références;
- m. Modèle de lettre de soumission;
- n. Modèle de caution de soumission;
- o. Modèle de cautionnement définitif;
- p. Modèle de caution d'avance de démarrage
- q. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie;
- r. Modèle de la lettre commande ;
- s. Formulaire relatif aux études préalables;

- t. La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions.

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

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

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les AON, Vingt et un (21) jours pour les AOI avant la date limite de dépôt des offres.

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

9.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

9.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

9.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

10.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le dossier d'Appel d'Offre. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante Ouvrage par écrit.

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

C - Préparation des offres

Article 11: Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13: Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1: Dossier administratif

Il comprend:

i Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- a acquitté les droits, taxe 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 de déchéances prévues par la législation en vigueur.

i La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO;

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

b. Volume 2: Offre technique

b. 1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.)

B.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre commande, à savoir:

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

b.4. Commentaires (facultatifs)

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1 Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

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

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

14.4. Si les clauses de révision *et/ou* d'actualisation des prix 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. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

Article 15: Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appel d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre devront 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 de la lettre commande.

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. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre de la lettre commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante 'Ouvrage' seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer 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 l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

15.6. Pour les Appels d'Offres Nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

Article 16: Validité des offres

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

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

Article 17 : Caution de soumission

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

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

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

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

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

17.6. La caution de soumission peut être saisie:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGAO.

Article 18: Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19: Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou fax, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l'Autorité Contractante ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le 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 l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

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

Article 20 : Forme et signature de l'offre

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

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

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

D - Dépôt des offres

Article 21: Cachetage et marquage des offres

21.1 Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe scellée portant la mention de l'offre concernée selon le cas.

1.21 Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO ou pour satisfaire les dispositions de l'article 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, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante 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.

22.2. L'Autorité Contractante 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 de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24: Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante 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, 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 envoyées 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. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux

dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

E - Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité Contractante.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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 recommandation 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.

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

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

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

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

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

Article 28: Détermination de la conformité des offres

28.1. La Sous-commission d'Analyse procédera 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 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.

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

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

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

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

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;

a. 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;

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

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32: Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'Analyse,

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

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

a. 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

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

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

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

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et

indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPAO.

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

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

Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

F - Attribution de la lettre commande

Article 34 : Attribution de la lettre commande

34.1. Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Meiganga, l'Autorité Contractante attribuera la lettre commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 35: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36: Notification de l'attribution de la lettre commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire la lettre commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37: Publication de l'attribution de la lettre commande et recours

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

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, l'Autorité Contractante et au Président de la Commission compétente.

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

Article 38 : Signature de la lettre commande

38.1. Après publication des résultats, le projet de lettre commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.

38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la lettre commande, à compter de la date de réception du projet de lettre commande adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la lettre commande par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement dont le taux est 2% du montant de la lettre commande, peut être remplacé par la

garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

Article 40 : détermination des lots

Il s'agit de l'avis d'appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 du _____ pour les travaux de construction d'un bloc de deux (02) salles de classe a :

1. l'Ecole PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
2. l'Ecole PUBLIQUE de KPOCK-KO (LOT N°2)

Commune de Meiganga, Département du Mberé, Région de l'Adamaoua.

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

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

[Des instructions sont fournies, en tant que de besoin, et indiquées en italiques.]

Références du RGAO	Généralités
1.1	<p>Définition des Travaux :</p> <p><i>Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2026, le Maire de la Commune de MEIGANGA, Autorité Contractante, lance l'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 ayant pour objet l'exécution des AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</i></p> <p style="text-align: center;">N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____</p> <p style="text-align: center;">POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A</p> <p style="text-align: center;">1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1) 2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)</p> <p style="text-align: center;"><i>COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA</i></p>
	<p>Délai d'exécution : <i>le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la Lettre-Commande est de Quatre (04) mois pour chaque lot à compter de la date de notification de l'ordre de Service de commencer les travaux.</i></p>
2.1	<p>Source(s) de financement : les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP, Budget d'Investissement Public du MINEDUB de l'exercice 2026.</p>

6.1 Critères d'évaluation

14.1. Les principaux critères éliminatoires sont :

- L'absence d'une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ;
- l'absence, la non validité ou la non-conformité des autres pièces administratives après un délai de 48 heures pour produire les pièces conformes ;
- dossiers techniques et financiers incomplets;
- fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- absence d'un prix unitaires quantifiée,
- le regroupement des deux lots dans une même offre,
- Critères essentiels évalués à moins de 30 OUI sur 42.

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de **trois (03) mois** et être conformes aux modèles.

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

- La capacité de mobilisation financière ;
- Les références et expérience de l'entreprise soumissionnaire ;
- Le personnel de l'entreprise soumissionnaire ;
- La disponibilité du matériel de chantier et de la logistique ;

- La méthodologie et l'organisation du travail ;
- La présentation de l'offre conformément aux prescriptions du RPAO.
- NB : la notation est binaire, le mode de qualification est détaillé dans le RPAO.

- Situation financière :
 - Chiffre d'affaires des trois dernières années ;
 - Attestation de capacité financière pour préfinancer le travail délivré par une banque de premier ordre agréée par le MINFI, montant supérieur ou égal à 15 000 000 millions de francs CFA.

- **Références et expériences de l'entreprise soumissionnaire;**
 - 1- trois projets de même envergure en tant que entrepreneur (produire première et dernière page du contrat enregistré et PV de réception);
 - 2- PV de réception ou attestation de bonne fin des projets cités;
 - 3- deux projets similaires à la lettre commande projeté (taille, complexité, méthodes/technologies) pour les deux dernières années (produire première et dernière page du contrat enregistré ainsi que le PV de réception);
 - 4- PV de réception ou attestation de bonne fin des projets cités;
- **Le personnel de l'entreprise soumissionnaire;**
 - 1- présence dans l'offre de l'organigramme de l'entreprise soumissionnaire ;
 - 2- Présence dans l'offre de l'organisation du chantier;
 - 3- Présence dans l'offre des mesures de recours et d'application des approches à la haute intensité de main d'œuvre (HIMO);
 - 4- Conducteur des travaux au moins : Technicien Supérieur de Génie Civil avec trois (03) ans d'expérience (copie certifiée des diplômes et CV signé dudit personnel);
 - 5- Attestation de disponibilité signée par le conducteur choisi.
 - 6- Chef de chantier : au moins technicien de Génie civil : copie certifiée du diplôme, attestation de disponibilité signé et CV signé dudit technicien.
- **Matériels de chantier et Logistiques;**

NB : *l'entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : factures, certificat d'immatriculation, attestation d'assurance. Si l'entreprise envisage louer certains équipements, elle doit fournir les preuves de leur existence et la convention la liant à leur légitime propriétaire.*

 - 1- Véhicule de liaison, un véhicule 4X4 Pick Up ou station Wagon ;
 - 2- Un vibreur ;
 - 3- Un poste de soudure ;
 - 4- Matériels de terrassement et compactage
 - 5- Matériels de construction des ouvrages et maçonnerie (brouettes, truelles, pelles, etc.)
 - 6- Matériels de ferrailage (cisailles, griffes, tenailles, etc.)
 - 7- Matériel de menuiserie métallique et bois (scies, marteaux, serre-joints, etc.)
 - 8- Matériels de travaux d'équipement et réseau électrique (filière, clé à griffe, étau, etc.)
 - 9- Matériels de peinture.
- **Méthodologie et Organisation du travail (propositions techniques)**
 - 1- Connaissance des lieux et des difficultés y afférentes :
 - a)- Attestation de visite du site signée du soumissionnaire ou une déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire ;
 - b)- rapport de visite du site signé du soumissionnaire ;
 - 2- Planning des travaux et délai d'exécution ;
 - 3- Méthodologie :
 - a)- résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mises en œuvre ;
 - b)- organisation du travail en atelier ou équipe ;
 - c)- contrôle de qualité : organisation du contrôle de qualité interne ;
 - d)- dispositions prévues pour la protection de l'environnement ;
 - e)- mesure d'hygiène et de sécurité du chantier et signalisation ;
 - f)- mobilisation du personnel local dans le cadre du HIMO.
 - 4- Approvisionnement du matériels/matériaux et installation du chantier.
 - a)- origine des matériaux ;
 - b)- aires de stockage.

5- CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière page

6- CCTP paraphé à chaque page et signé à la dernière page.

• **Présentation de l'offre :**

1- Page de garde avec mention de l'Appel d'Offres National N°.....

2- Intercalaires en couleurs avec sommaire de la partie ;

3- Pièces dans l'ordre énoncé dans le sommaire ;

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

Enveloppe A – Volume I : Pièces administratives

Chaque soumissionnaire devra présenter une offre comprenant les pièces administratives suivantes :

- a. *L'accord de groupement, le cas échéant ;*
- b. *Le pouvoir de signature, le cas échéant ;*
- c. *Le registre de commerce ;*
- d. *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;*
- e. *Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, datée de moins de trois (03) mois ;*
- f. *l'original du reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;*
- g. *La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) d'un montant de : Cent Mille (100 000) francs CFA (et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà, de la date de validité des offres), établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, accompagnée du Récépissé de Consignation de la CDEC ;*
- h. *Un certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation (ARMP);*
- i. *Un certificat délivré par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois;*
- j. *Une attestation de conformité fiscale ;*
- k. *Un certificat d'immatriculation timbré ;*
- l. *Une attestation et plan de localisation timbrées ;*

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

Enveloppe B – Volume II : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Ils sont ceux énumérés dans le formulaire des critères de qualifications cités tout haut et portent à titre de rappel sur :

- Bilan financier des trois dernières années ;
- Références et expériences de l'entreprise ;
- Le personnel de l'entreprise;
- Matériels de chantier et Logistiques;

b.2. Propositions techniques

Elles comprennent :

- Une note technique datée et signée fournissant tous les renseignements notamment :
 - L'approche technique, l'organisation et le mode d'exécution des travaux et le rendement attendu.
 - Le calendrier d'intervention et d'exécution (planning des travaux)
 - Les remarques sur les prestations à effectuer ;
 - Un rapport de visite de site signé du soumissionnaire et une déclaration sur l'honneur signé du soumissionnaire
 - Un détail de l'organisation de travail

Toutes ces informations sont précisées dans le formulaire de qualifications à travers les titres suivants :

- Méthodologie et Organisation du travail (propositions techniques)
- 1- Connaissance des lieux et des difficultés y afférentes ;
- 2- Planning des travaux et délai d'exécution ;
- 3- Méthodologie ;
- 4- Approvisionnement du matériels/matériaux et installation du chantier.

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre commande :

1. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière page
2. CCTP paraphé à chaque page et signé à la dernière page.

Enveloppe C – Volume III : Offre financière

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, datée et cachetée ;

c.2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé sur chaque page, signée, datée et cachetée à la dernière page ;

c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli paraphé sur chaque page, signée, datée et cachetée à la dernière ;

c.4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphé sur chaque page, signée, datée et cachetée à la dernière ;

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

Article 09 : Remise des offres :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **07 (sept) exemplaires dont l'original et 06 (six) copies** marqués comme tels, devra parvenir auprès du **Secrétariat Général de la Commune de MEIGANGA** ; au plus tard le _____ à **14 heures** et devra porter la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)

**COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

pour le LOT N°1

OU

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

**COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

pour le LOT N°2

Article 10 : délai d'engagement :

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel l'Autorité Contractante avisera de ses choix les entreprises retenues.

Article 11 : conformité des offres au Dossier d'Appel d'Offres :

Seuls seront pris en compte les plis reçus dans les délais impartis par l'Avis d'Appel d'Offres et présentés conformément aux dispositions du présent RPAO.

La CIPM-MGA s'assurera que chaque offre répond à tous les termes, conditions et spécifications du DAO sans divergence, les négociations des clauses du DAO n'étant pas acceptables.

Article 12 : ouverture des Offres et Evaluation :

L'ouverture des enveloppes aura lieu le à 15 heures très précises à la Salle des réunions de la de Commission Interne de Passation des Marchés sise à l'hôtel de ville.

Les offres sont ouvertes en un temps et en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandaté. La Commission procédera à :

- L'ouverture de l'enveloppe A Volume I (Pièces Administratives) et vérifiera de la conformité des pièces fournies ; le dossier administratif doit être complet et toutes les pièces valides et authentiques ;
- Le cautionnement provisoire ou garantie de soumission doit être conforme au modèle imposé ;
- L'ouverture de l'enveloppe B Volume II (Offre Techniques) et l'examen des offres pour déterminer si elles sont complètes et en exemplaires originaux et valides, si les documents ont été correctement signés et si les soumissions sont de façon générale en bon ordre.
- L'ouverture de l'enveloppe C Volume III (Offres Financières) et comparaison des propositions financières et délai d'exécution.

Une fois cette opération terminée, les copies des offres sont confiées à une sous-commission d'analyse pour la vérification des pièces administratives et l'évaluation des offres techniques et comparaison des offres financières.

La sous-commission doit être désignée sur place, en présences des membres de la Commission. Le président doit s'assurer que les soumissionnaires se retirent pour commettre la sous-commission. Les membres de la sous-commission si possible doivent faire partie du Répertoire des Experts agréés de l'ARMP.

Evaluation des offres techniques : elle se fera selon le mode binaire et conformément à la grille d'évaluation qui est jointe en annexe.

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenus 30 oui sur 42 seront admis à l'analyse financière.

La grille de notation est la suivante :

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui/ (yes)	NON/No
A	PRESENTATION DE L'OFFRE		
01	Clarté document relié à la spirale		
02	Page de garde avec mention de l'Appel d'offres national		
03	Intercalaires en couleur autre que le blanc dans l'original et les copies, avec le sommaire de la partie		
04	Pièces dans l'ordre énoncé dans le sommaire		
05	CCTP et CCAP paraphés sur chaque page et signés et cacheté à la dernière page		
B	REFERENCE ET EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE		
06	Trois projets de même envergure exécutés en tant que entrepreneur les trois dernières années (1ère et dernière page des contrats enregistrés à joindre)		
07	PV de réception ou attestation de bonne fin des projets ci-dessus visés à joindre		
08	deux projets similaires à la lettre commande projetée (taille physique du projet, complexité, méthodes/technologies) les deux dernières années (contrat 1 ^{ère} et dernière page à joindre).		
09	PV de réception ou attestation de bonne fin des projets ci-dessus visés à joindre		
C	PERSONNEL DE L'ENTREPRISE		
10	Présence dans l'offre de l'organigramme de l'entreprise		
11	Présence dans l'offre de l'organisation de chantier		
12	Présence dans l'offre, de la liste du personnel d'encadrement		
	Conducteur des travaux		
13	Au moins un technicien supérieur de Génie Civil avec trois (03) années d'expérience (copie du diplôme légalisée)		
14	CV signé et daté du Conducteur des Travaux		
15	Attestation de disponibilité pour le projet signé par le conducteur		
	Chef ou responsable de chantier		
16	Technicien de Génie civil (copie du diplôme)		

17	CV signé et daté du Chef de Chantier		
18	Année d'expérience dans le génie civil : au moins deux (02) ans		
19	Attestation de disponibilité signée par le chef de chantier		
D	METHODOLOGIE ET ORGANISATION DU TRAVAIL (propositions techniques)		
	Connaissance des lieux et des difficultés y afférentes:		
20	Attestation de visite de site signé du soumissionnaire ou déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire		
21	Rapport ou compte rendu de visite de site		
22	Planning des travaux et délai d'exécution avec cachet et signature du soumissionnaire à la fin.		
	Methodologie :		
23	Résumé succinct de l'analyse du projet et des techniques de mise en œuvre ;		
24	Organisation du travail en équipe ;		
25	Contrôle de qualité : organisation du contrôle de qualité en interne ;		
26	Disposition prévue pour la protection de l'emploi ;		
27	Mesures d'hygiène et de sécurité du chantier et signalisation ;		
28	Mobilisation du personnel local dans le cadre du HIMO ;		
	Approvisionnement en Matériel/matériaux et installation du chantier ;		
29	Déclaration sur l'honneur de l'utilisation du bois d'origine légal par le soumissionnaire		
30	Origine des matériaux ;		
31	Aires de stockage		
E	MATERIELS DE CHANTIER ET LOGISTIQUES		
32	Justificatif d'un camion benne en bon état de fonctionnement ;		
33	Disponibilité d'un vibreur en bon état de fonctionnement +Justificatif ;		
34	Disponibilité d'un véhicule de liaison, véhicule Pick Up 4X4 ou station Wagon en bon état de fonctionnement +Justificatif,		
35	Liste du matériel affecté aux travaux de terrassement, de tranchés et compactage ; +Justificatif		
36	Liste du petit matériel affecté aux travaux de construction des ouvrages et maçonnerie +Justificatif (brouettes, truelles, pelles, etc.)		
37	Liste du petit matériel affecté aux travaux de ferrailage (cisailles, griffes, tenailles, etc) +Justificatif		
38	Liste du petit matériel affecté aux travaux de menuiserie métallique et bois ; +Justificatif (scies, serre joints, etc.)		
39	Liste du petit matériel affecté aux travaux de peinture ; +Justificatif		
40	Liste du petit matériel affecté aux travaux d'équipement et réseaux électriques ; +Justificatif		
F	CAPACITE DE MOBILISATION FINANCIERE		
41	Chiffre d'affaire des trois dernières années.		
42	Présence dans l'offre, de l'attestation de capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI, montant supérieur ou égal à 15 000 000 FCFA.		
	TOTAL/42		

NB : les soumissionnaires ayant obtenu au moins 30 oui sur 42 des oui seront admis à l'analyse de leur offre financière.

Article 14 Attribution de la Lettre-Commande :

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Meiganga, l'attribution de la Lettre-commande se fera au soumissionnaire ayant remplis les capacités techniques et financières requises résultant des critères éliminatoires et évalué la moins disante .

Article 15 : éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres :

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements peut en faire la demande par écrit ou télécopie adressée à l'Autorité Contractante ou au Secrétariat Général de la Commune de MEIGANGA

Article 16 : modification du Dossier d'Appel d'Offres.

Le Maître d'Ouvrage pourra, à tout moment avant la date limite de remise des offres et pour quelques motifs que ce motif soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par voie de rectificatif le Dossier d'Appel d'Offres.

Le rectificatif sera fait par écrit ou télécopie et adressé à tous les soumissionnaires qui ont acquis le Dossier d'Appel d'Offres. Le rectificatif leur sera opposable.

Article 17 : Notification de la Lettre-Commande :

Avant l'expiration du délai de validé des offres, le Maire de la Commune de MEIGANGA, Autorité Contractante, notifiera à l'attributaire de la lettre-commande l'acceptation de son offre par une Décision. Cette décision indiquera le montant de la lettre-commande, le délai d'exécution retenu.

Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur caution de soumission sur demande écrite adressée au Président de la Commission qui garde les originaux des offres après publication des résultats.

Toute offre non retenue et non réclamée par le soumissionnaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats de l'Appel d'Offres sera détruite sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

SOMMAIRE

TITRE 1. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1^{er} : Objet de la lettre commande
- Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande.
- Article 3 : Définitions et Attributions
- Article 4 : langues, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande
- Article 6 : Textes Généraux applicables à la présente lettre commande
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Personnel et Matériel de l'entreprise

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant de la lettre commande
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : approvisionnement en matériel et matériaux
- Article 16 : Avances
- Article 17 : règlement des travaux
- Article 18 : Intérêt moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : généralités des travaux
- Article 23 : régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 25 : Délai d'exécution de la lettre commande
- Article 26 : Rôle et Responsabilité de l'entrepreneur
- Article 27 : mise à disposition des documents et du site
- Article 28 : Assurances des ouvrages et responsabilité civile
- Article 29 : Consistance des travaux
- Article 30 : pièces à fournir par l'entrepreneur
- Article 31 : Organisation et sécurité du chantier
- Article 32 : Implantation du chantier
- Article 33 : Sous-traitance
- Article 34 : Connaissance des lieux et conditions générales des travaux
- Article 35 : Journal de chantier
- Article 36 : accès au chantier
- Article 37 : réseau public et privé
- Article 38 : remplacement du personnel
- Article 39 : Interdiction de travailler la nuit, les jours fériés et les dimanches
- Article 40 : modification des travaux
- Article 41 : brevet d'invention et autres licences
- Article 42 : objets trouvés dans les fouilles
- Article 43 : Remise à l'état des lieux
- Article 44 : Réception provisoire des Travaux
- Article 45 : documents à fournir après l'exécution
- Article 46 : Délai de garantie
- Article 47 : Réception définitive des travaux

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 48 : Résiliation de la lettre commande
- Article 49 : Cas de force majeure
- Article 50 : Différends et litiges
- Article 51 : Édition et diffusion de la présente lettre commande
- Article 52 et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre commande

TITRE 1. CAHIER DES CLAUSES-ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet de l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (LOT N°1) pour les travaux de construction d'un bloc de deux (02) salles de classe à l'Ecole Publique DANA, Commune de Meiganga, Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua pour le LOT N°1 ET/OU

l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (LOT N°2) pour les travaux de construction d'un bloc de deux (02) salles de classe à l'Ecole Publique de KPOCK-KO, Commune de Meiganga, Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua pour le LOT N°2

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)

COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

pour le LOT N°2

(COMMUNE DE MEIGANGA).

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande.

La présente lettre commande est passée après « **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE

CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1) COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

pour le LOT N°1

OU

« **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE

CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2) COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE

L'ADAMAOUA pour le LOT N°2.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales

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

- **L'Autorité signataire** de la présente lettre commande, **l'Autorité Contractante** est le **Maire de la Commune de MEIGANGA**, il veille à la conservation des originaux des Lettre Commande et la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Maire de la Commune de MEIGANGA**,
- Les attributions de **Chef de service** sont dévolues au **Secrétaire Général de la COMMUNE DE MEIGANGA**, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels
- Les attributions de **l'Ingénieur de contrôle** sont exercées par le **Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbéré** : superviseur général des travaux, il vérifie les attachements, signe les décomptes et les transmet pour liquidation au chef de service de la lettre commande;
- Les attributions de **Maître d'œuvre** sont dévolues au **Chef de Service Technique à la DDTP du Mbéré** : Il assure le suivi quotidien des travaux sur le site et signe les attachements établis contradictoirement avec l'entreprise qui contresigne.
- Le **Contrôle externe** est assuré par la **DDMAP du Mbéré**.

3.2 : Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par la Réglementation des Marchés Publics, sont désignés comme :

- Autorité chargée de la Liquidation des dépenses et de l'ordonnancement des paiements
 - Le **Maire de la COMMUNE DE MEIGANGA**;
- Autorité chargée du paiement
 - Le **Receveur Municipal de Meiganga ou le Trésorier Payeur Général de Ngaoundéré**
- Autorités Compétentes pour fournir les renseignements relatifs à la lettre commande:
 - l'Autorité Contractante, l'Ingénieur et le maître d'œuvre

Article 4 : langue, loi et réglementation applicables

4.1 La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

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

Si au Cameroun les lois, règlements et dispositions administrative et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui découleraient seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont énumérées ci-après par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particuliers ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le Bordereau des Prix Unitaires
- Le Devis estimatif et Quantitatif;

Article 6 : Textes Généraux applicables à la présente lettre commande

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

1. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. La loi N°2022/028 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun de l'Exercice 2026 ;
3. Les Textes régissant les corps de métier ;
4. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2004 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
7. Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
10. Arrête conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
11. la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 29 Décembre 2025, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des Autres entités publiques, pour l'Exercice 2026 ;
12. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
13. Les Normes en vigueur ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

a- Dans le cas où l'entrepreneur en est le destinataire,

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 CCAG pour faire connaître au chef de service de la lettre commande son domicile et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville dont relèvent les travaux.

b- Dans le cas où le Chef de Service en est le destinataire, Monsieur le Secrétaire Général de la COMMUNE DE MEIGANGA, avec copies adressées dans les mêmes délais au maître d'œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2 L'entrepreneur et l'Administration s'interdisent toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

Article 8 : Ordres de service

- 8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité contractante et notifié par le Chef de Service de la Lettre-Commande avec copies à tous les intervenants.
- 8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de service avec copie à tous les intervenants. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service de la lettre commande et notifiés par l'Ingénieur.
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service, avec copie à tous les intervenants.
- 8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.
- 8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux malfaçons 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.
- 8.7 L'entrepreneur dispose d'un délai de 15 (quinze) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service de la lettre-commande, la notification doit être faite dans un **délaï maximum de 15 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Chef de Service de la lettre-commande, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 9 : Lettre commande à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 10 : Personnel et Matériel de l'entreprise

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le personnel de remplacement devra être de compétence (qualification et expérience) au moins égal à celui du personnel remplacé.

10.2 En tout état de cause, et dans les mêmes délais, l'entrepreneur devra obligatoirement établir les listes du personnel d'encadrement à mettre en place, et désigner expressément le responsable du chantier, conducteur des travaux, qui disposera des pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour diriger le chantier, effectuer les approvisionnements nécessaires et engager l'entreprise. Ces listes seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur de la lettre commande par courrier signé par l'entrepreneur

et comporter les spécimens de signature du responsable ainsi désigné, avec copie au chef de service de la lettre commande.

La non objection de l'ingénieur après 8 (huit) jours équivaut à l'agrément de ces listes du personnel.

10.3 L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.4 Toute modification unilatérale apportée à la proposition du matériel et du personnel d'encadrement de l'offre technique, avant ou pendant les travaux, constitue un motif de résiliation de la lettre Commande ou un motif d'application des pénalités de deux cent mille (200 000) F CFA par personne remplacée.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautonnement Définitif

- Le Cautonnement définitif garantissant l'exécution intégrale des travaux sera constituée par l'Entrepreneur dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre Commande par l'Autorité Contractante. Il est fixé à 2 % du montant toutes taxes comprises de la lettre Commande.
- Le Cautonnement Définitif peut être remplacé par la garantie d'une Cauton d'un Établissement Bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministre en charge des Finances au profit de l'Autorité Contractante.
- Le Cautonnement définitif sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, dans un délai d'un mois après la réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante après demande écrite de l'Entrepreneur.
- Le règlement du premier décompte des travaux sera subordonné à la production du Cautonnement Définitif garantissant l'exécution intégrale des travaux.

11.2 Retenue de garantie

- Au titre de la retenue de garantie, il sera opéré sur le montant de chaque décompte provisoire mensuel, une retenue de Dix pour cent (10%) sur le montant TTC.
- Elle pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

La retenue de la garantie sera restituée ou la caution correspondante libérée dans un délai d'un mois après la réception définitive des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par l'Autorité Contractante après demande écrite de l'Entrepreneur.

Article 12 : Montant de la lettre Commande

Le montant de la présente lettre commande tel qu'il ressort du devis estimatif est de : (en chiffre) ____ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises.

- Montant HTVA.....francs CFA (.....) francs CFA
- Montant de la TVA..... francs CFA (.....) francs CFA

Le montant de la lettre commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG résulte de l'application au montant HTVA du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'ouvrage à l'entrepreneur dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande l'entrepreneur s'engage par la présente à exécuter les travaux conformément aux dispositions de celle-ci.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA) par crédit au compte N° _____ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix unitaires déterminés dans le bordereau de prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : approvisionnement en matériel et matériaux

Les matériaux et les équipements seront conformes aux spécifications du CCTP. Ils seront soumis aux essais et épreuves que l'Ingénieur jugera utile de prescrire suivant les spécifications de la lettre commande.

Article 16: Avance de démarrage

Il pourra être accordé à l'entrepreneur sur demande expresse et après justification de sa part, une avance de démarrage dont le montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC de la lettre commande. Cette avance sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.

L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de trente pour cent (30%) de chaque décompte à partir du mois où les travaux effectués dépasseront vingt pour cent (20%) du montant de la lettre commande; le premier décompte n'étant établi qu'après exécution des 20% de la lettre commande.

Le remboursement intégral devra être fait au plus tard un mois avant la date d'expiration du délai contractuel et avant paiement effectif de plus de quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la lettre commande.

Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, l'Administration donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante si l'entrepreneur en fait la demande écrite.

Article 17 : règlement des travaux

17.1 Constatation des travaux effectués

Entre le 25^e et le 30^e jour de chaque mois, l'entrepreneur et le Maître d'œuvre établissent et signent contradictoirement un Attachement des travaux réalisés et constatés pour chaque poste du Bordereau de prix au cours du mois et pouvant donner lieu à paiement.

17-2 Décompte provisoire mensuel

- Au plus tard le 5^e du mois suivant le mois des prestations, l'Entrepreneur remettra en 07 exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre à date du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.
- Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur.
- Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre.
- Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :
 - 97,8 % pour le régime réel et 94,5 pour le régime simplifié versé directement au compte de l'entrepreneur ;
 - 2,2% ou 5,5% en fonction du régime versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.
- L'Ingénieur disposera d'un délai de 07 (sept) jours pour transmettre au Chef de service de la lettre commande, les décomptes qu'il a approuvés.
- Le Chef de service de la lettre commande dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission à l'Autorité Contractante pour visa (trois jours) et au comptable chargé du paiement.
- Une copie du décompte corrigé est retournée à l'entrepreneur le cas échéant.
- Les paiements seront effectués par le Receveur territorialement compétent (ou le Trésorier Payeur Général de Ngaoundéré).

Article 18 : Intérêt moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités

A- Pénalités retard

19.1 A défaut pour l'entrepreneur d'avoir terminé la totalité des travaux dans les délais impartis, il lui sera appliqué une pénalité de retard comme suit :

a- 1/2000^e du montant T.T.C. de la lettre commande de par jour calendaire de retard du 1^{er} au 30^e jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande;

b- 1/1000^e du montant T.T.C. de la lettre commande de par jour calendaire au-delà du 30^e jour ;

B- Pénalités spécifiques :

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

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

NB : L'inobservation d'une seule disposition enclenche l'application de la pénalité forfaitaire.

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

Article 20 : Décompte final

20-1 Après achèvement des travaux et dans un délai de 21 (vingt et un) jours après la date de réception provisoire des travaux, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande dans son ensemble.

20-2 L'Ingénieur disposera d'un délai de 14 (quatorze) jours pour transmettre le décompte rectifié et accepté au Chef de service de la lettre commande;

20-3 En cas de correction à faire, l'entrepreneur disposera d'un délai de 14 (quatorze) jours maximum pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le décompte définitif est dressé et est signé contradictoirement par tous intervenants, une fois que le procès-verbal de réception définitive est établi par la commission de réception, et une fois que toutes les réserves éventuelles à lever et les travaux correspondants à effectuer l'ont été à la satisfaction de l'Administration.

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

Article 22: généralités des travaux

La présente lettre commande est (à prix unitaire à forfait ou à prix unitaire et forfaitaire)

Article 23: Régime fiscal et Douanier

La présente lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun.

Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

Dans un délai de 30 jours suivant la signature de la Lettre Commande, sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

Après enregistrement dans les délais réglementaires, six (6) exemplaires originaux enregistrés du contrat devront être retournés dans le délai sus - prescrit à l'Autorité Contractante pour diffusion, aux différents acteurs du système.

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 25 : Délai d'exécution de la lettre commande

25.1 Le délai d'exécution des travaux, objet de la présente lettre commande est **Quatre (04) mois**.

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

Article 26 : rôle et responsabilité de l'entrepreneur

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à l'Autorité Contractante en 05 (cinq) exemplaires à chaque début de mois. L'entrepreneur est réputé avoir visité et examiné l'emplacement des travaux et des environs et avoir la parfaite connaissance avant la remise de son offre, des caractéristiques de l'emplacement et de la nature des travaux à exécuter, de l'importance des matériaux à fournir, des voies et moyens au chantier, des installations nécessaires et aussi :

- Des conditions générales d'exécution des travaux, en particulier, les équipements nécessaires pour ceux-ci
- Des conditions physiques propres à l'emplacement des travaux, de la nature des sols, de la nature en quantité et en qualité des matériaux rencontrés en surface ou susceptibles d'être rencontrés dans le sous-sol.
- Des conditions météorologiques et sismiques locales normales et exceptionnelles de leurs conséquences, des abords, des possibilités d'inondations et des dispositions de la nappe phréatique :
- Des conditions locales, particulièrement des conditions de fourniture et de stockage des matériaux ;
- Des moyens de communication, de transport, des possibilités de fournir en eau, électricité, carburant, de la disponibilité de la main d'œuvre ;
- De toutes les contraintes résultant de la législation sociale et du régime fiscal et douanier qui lui est applicable,
- De l'éventuelle présence à proximité d'autres entreprises travaillant également par marché distinct, à la réalisation d'autres ouvrages.

Et d'une manière générale, il est supposé se procurer de toutes les informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer les conditions d'exécution des travaux ou leurs prix et seront rémunérés dans le cadre de l'exécution des travaux. L'entrepreneur seul sera et pleinement responsable des accidents et dommages de toute nature qui adviendraient à l'occasion des travaux à son personnel, à des membres de l'administration, à son matériel au cours de l'exécution des travaux.

A ce titre, il ne pourra se prévaloir d'aucune erreur, omission ou imprécision du cahier de charge.

Il règlera le cas échéant ; les dommages sans intervention de l'administration

Article 27 : mise à disposition des documents et du site

Le site doit être mis à la disposition de l'entrepreneur, libre de tout obstacle. L'exemplaire reproductif des plans figurant dans le dossier d'appel d'offre sera remis par le chef de service de la lettre commande.

Article 28 : assurance des ouvrages et responsabilités civiles

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente lettre commande pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la lettre commande:

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise du fait des travaux,
- Assurance tous risques chantier,

Article 29 : consistance des travaux

Les travaux et les prestations objet de la présente lettre commande comprennent tous les ouvrages prévus au cadre du détail quantitatif et estimatif.

Article 30 : pièces à fournir par l'entrepreneur

Dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra à l'approbation de l'équipe technique (l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et la Brigade Départementale de Contrôle des Marchés Publics du Mbéré) en (5 ou 6) cinq ou six exemplaires le programme d'exécution des travaux. Ce programme comportera les documents suivants :

- Installation générale du chantier
- État détaillé du matériel à amener sur le chantier : matériel en possession de l'entreprise et matériel à commander y compris le délai de livraison, leur origine et leur provenance
- État détaillé des matériaux, indiquant leur origine et leur provenance
- Prévision qualitative et quantitative d'emploi de la main d'œuvre
- Un planning graphique des prévisions d'avancement des travaux faisant ressortir leur achèvement dans le délai contractuel et permettant au cours de leur exécution de comparer l'avancement réel par rapport aux prévisions
- Dossiers annexes si l'entrepreneur les juge nécessaires.

L'équipe technique devra dans un délai de 05 jours faire connaître son approbation ou ses observations, notamment à l'égard de l'installation générale de chantier, et l'entrepreneur devra apporter les modifications qui seront éventuellement prescrites. Dans ce cas la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel. L'approbation donnée par l'équipe technique n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur.

Cependant, les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées.

En cas de non approbation, l'entrepreneur disposera d'un délai de 05 jours pour présenter un nouveau dossier, sans que cela puisse modifier le délai contractuel de la lettre commande. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

L'entrepreneur tiendra constamment à jour sur le chantier un planning des travaux, compte tenu de leurs avancements. Les modifications importantes apportées à ce programme ne pourront être appliquées qu'après avoir reçu l'accord préalable de l'Ingénieur.

Il sera établi chaque fin de mois, à la diligence de l'entrepreneur et à ses frais, l'état d'avancement des travaux à fournir à l'Administration en 05 exemplaires.

Pendant ce délai, l'entrepreneur présentera à l'Autorité Contractante pour approbation un programme détaillé des travaux.

Article 31 : Organisation, protection et signalisation du chantier

Pendant toute la durée des travaux, l'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de toute personne qui aurait à se trouver dans l'enceinte du chantier pour des raisons professionnelles liées à la présente lettre - commande.

En outre, il sera tenu de confectionner, de poser et d'entretenir de grands panneaux (2 x 3,5 cm) de chantier et portant les renseignements suivants :

- Autorité Contractante:
- Maître d'Ouvrage :
- Chef de Service :
- Ingénieur :
- Maître d'œuvre :
- Objet des travaux :
- Entreprise :
- Source de financement :
- Délai d'exécution :

Article 32: Implantation des ouvrages

32.1 Une fois la lettre commande approuvée, l'entrepreneur devra dans un délai de quinze (15) jours suivant la signature de celle-ci, se la faire notifier aux fins du démarrage effectif sur le terrain.

32.2 Une fois notifié, il devra procéder aux opérations d'implantation, de piquetage, de nivellement et de matérialisation du tracé qu'il fera approuver par l'Ingénieur. Sa responsabilité ne sera pas pour autant atténuée par le visa de l'Ingénieur.

Les frais de tous les travaux topographiques sont inclus dans les prix de la lettre commande.

Article 33 : Sous-traitance

La possibilité de sous-traitance sera subordonnée à l'agrément préalable des sous-traitants par l'Autorité Contractante. La sous-traitance ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur pour les actes, erreurs ou omissions par le sous-traitant.

L'entreprise indiquera la nature et le volume des prestations à sous-traiter. Il est précisé que les travaux à sous-traiter ne sauraient dépasser 30 % du volume total des prestations prévues dans la lettre commande.

Article 34 : Connaissance des lieux et conditions générales des travaux

L'Entrepreneur est réputé avoir visité et examiné l'emplacement des travaux et des environs et avoir la parfaite connaissance avant la remise de son offre des caractéristiques, de l'emplacement et de la nature des travaux à exécuter, de l'importance des matériaux à fournir, des voies et moyens d'accès au chantier, des installations nécessaires et aussi :

Des conditions générales d'exécution des travaux, en particulier des équipements nécessaires pour ceux-ci :

- Des conditions physiques propres à l'emplacement des travaux, de la nature des sols, de la nature en quantité et en qualité des matériaux rencontrés en surface, ou susceptibles d'être rencontrés dans le sous-sol ;
- Des conditions météorologiques et sismiques locales, normales et exceptionnelles, de leur conséquence (ruissellement, épuisement d'eau, etc.)des abords, des possibilités d'inondation et des dispositions de la nappe phréatique ;
- Des conditions locales, particulièrement des conditions de fourniture et de stockage des matériaux ;
- Des moyens de communication, de transport, des possibilités de fourniture en eau électricité, carburant, de la disponibilité de la main d'œuvre ;
- De toutes les contraintes résultant de la législation sociale et du régime fiscal et douanier qui lui est applicable ;
- De l'éventuelle présence à proximité d'autres entreprises travaillant également par marchés distincts, à la réalisation d'autres ouvrages.

Et d'une manière générale, il est supposé se procurer de toutes les informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer les conditions d'exécution des travaux ou leurs prix et seront rémunérés dans le cadre de l'exécution de ces travaux.

L'Entrepreneur sera seul et pleinement responsable des accidents et dommages de toute nature qui adviendraient à l'occasion des travaux, à son personnel, à des membres de l'Administration, à son matériel, au cours de l'exécution de la présente lettre commande.

A ce titre, il ne pourra se prévaloir d'aucune erreur, omission ou imprécision du cahier de charges. Il réglera le cas échéant, les dommages sans intervention de l'Administration.

Article 35 : Journal de chantier

Un journal de chantier sera tenu par l'entrepreneur et mis à la disposition du Maître d'œuvre et de ses représentants, où y seront quotidiennement consignés :

- Les travaux exécutés dans la journée ainsi que la liste du personnel et du matériel employé pour ces travaux ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution et au règlement de la lettre commande
- Les conditions atmosphériques
- Les travaux réalisés par les sous – traitants avec les références de ceux – ci

- Les incidents ou détails de toutes sortes présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages et de la durée réelle des travaux.

Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l'Ingénieur ou ses représentants et l'entrepreneur ou ses représentants, de façon systématique, lors des réunions ou des visites de chantier.

Le journal de chantier 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.

Article 36 : accès au chantier

L'ingénieur de la lettre commande et toutes personnes autorisées devront à tout moment avoir accès aux travaux, au chantier, aux ateliers et tous lieux de travail, ainsi qu'aux emplacements d'où proviennent les matériaux, les produits manufacturés et les outillages utilisés pour les travaux.

Par ailleurs dans le cadre de la mission de vérification de l'effectivité des travaux, les représentants dument mandatés des organismes chargés du paiement doivent avoir accès au chantier.

L'entrepreneur devra accorder toutes les facilités voulues pour permettre ces accès en toute liberté.

Article 37 : réseau public et privé

L'entrepreneur doit prendre des précautions au voisinage des câbles et des canalisations pour ce faire, il devra avant tout démarrage des travaux, rechercher les câbles et canalisations enterrés existants (électricité, eau, téléphone) situés dans la zone intéressées par les travaux.

Au cas où le personnel ou les engins de l'entrepreneur causeraient un dommage à ces câbles ou canalisations, les travaux de réparations seront à la charge de l'entrepreneur.

A cet effet, il prendra attache avec les concessionnaires concernés.

Ces dispositions ne diminuent en rien pour l'entrepreneur sa responsabilité si les dommages indirects qui pourraient en résulter.

Article 38 : Interdiction de travailler la nuit, les jours fériés et les dimanches

Les travaux ne pourront se poursuivre ni la nuit, ni les jours fériés, ni les dimanches, sans autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, ou le cas échéant de l'Ingénieur.

Article 39 : modification des travaux

L'entrepreneur ne peut de lui-même sans accord préalable de l'Ingénieur, apporter un quelconque changement aux dimensions et aux dispositions des travaux telles que prévues.

L'Ingénieur se réserve le droit d'exiger la démolition, les corrections ou toutes reprises nécessaires sans préjudices, ni frais supplémentaires.

L'entrepreneur est tenu d'effectuer les travaux ou les modifications qui sont ordonnées par l'Ingénieur.

Ces travaux seront à la charge de l'Autorité Contractante sauf si leur origine est imputable à une faute de l'entrepreneur

Qu'il s'agisse d'augmentation dans la masse des travaux, ou des travaux non prévus dans la Lettre Commande, aucun travail supplémentaire ne pourra être exécuté par l'entrepreneur, s'il n'a pas fait au préalable l'objet d'un ordre de service de l'Autorité Contractante le prescrivant explicitement.

Dans ce cas, il sera fait application des prix unitaires indiqués dans le devis estimatif. Si les travaux supplémentaires comportent des nouveaux prix ceux-ci seront soumis à l'approbation de l'Autorité Contractante.

Article 40 : brevet d'invention et autres licences

L'entrepreneur devra s'entendre s'il y lieu avec les propriétaires ou les possesseurs des brevets d'inventions et autres licences dont il voudrait appliquer ou aurait appliqué les procédés, il réglera les redevances nécessaires et garantira l'Autorité Contractante contre toute poursuite.

Article 41 : objets trouvés dans les fouilles

L'Autorité Contractante se réserve la propriété des matériaux et objets trouvés sur les lieux. La découverte dans les fouilles d'objets de toute nature devra être immédiatement signalée à l'Autorité

Contractante. L'entrepreneur est tenu d'informer son personnel du droit que se réserve ainsi l'Autorité Contractante.

Article 42 : remise en état des lieux après les travaux

À la fin des travaux, la remise en état des lieux doit être effectuée dans les 05 (Cinq) jours qui suivent la réception provisoire. Elle comprend l'enlèvement des installations, matériels, matériaux et débris de chantier. Le cas échéant, les services techniques se réservent le droit de mener toutes les actions pouvant contraindre l'entrepreneur à remettre en état les lieux.

La remise à l'état des lieux doit être faite avant l'approbation du décompte définitif des travaux.

Article 43 : Réception provisoire des Travaux

43.1 Opérations préalables à la réception provisoire

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur adressera une demande par écrit à l'ingénieur avec copie pour information au chef de service et au Maître d'Ouvrage, 10 jours au moins avant la date à laquelle il estime terminer les travaux. Il sera alors organisé une visite technique préalable à la réception provisoire (Visite de Préréception des travaux), à effectuer par : le maître d'œuvre, l'ingénieur, l'entrepreneur, et la Brigade de Contrôle de la DDMAP **qui y assiste comme observateur non signataire.**

La visite de Préréception comportera entre autres les opérations suivantes :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés
- Les épreuves éventuellement prévues par le C.C.T.P
- Le constat éventuel de la non-exécution de certaines prestations prévues dans le Contrat
- Le constat des quantités des travaux effectivement réalisés
- Le constat relatif à l'achèvement des travaux
- La constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise à l'état des lieux.

Ces opérations feront l'objet d'un procès-verbal dressé séance tenante et signé conjointement par **le maître d'œuvre, l'ingénieur, l'entrepreneur.**

Au terme de cette visite de Pré-réception, la commission ci-dessus évoquée, spécifie éventuellement les réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la réception provisoire, que l'Entrepreneur fixera en accord avec le Maître d'ouvrage.

NB : La réception provisoire sera conditionnée par :

- La production d'un Procès-Verbal de levée de réserve, le cas échéant dûment signé de la commission de Pré-réception ;
- La production d'un plan de recollement.

43.2 Composition de la commission de réception

La commission de réception composée des membres suivants, procédera à la réception des travaux :

- **Le Maire de la COMMUNE DE MEIGANGA (maître d'ouvrage) ou son représentant**: Président
- **Le Délégué Départemental des Travaux Publics du Mbéré (Ingénieur) ou son représentant**: Rapporteur ;
- **Le Secrétaire Général de la Commune de Meiganga, Chef de Service de la lettre-commande** : Membre
- **Le Chef de Service Technique de la Délégation Départementale des Travaux Publics du Mbéré (maître d'œuvre)** : membre
- **Le Comptable matières de la commune** : membre ;
- **Le Délégué Départemental des Marchés Publics du MBERE ou son représentant**: Observateur ;
- **L'entrepreneur ou son représentant** : Observateur ;
- Toute personne invitée en raison de ses compétences par rapport au projet : observateur ;

Après une visite du chantier et une approbation de la qualité des travaux, la Commission prononce, séance tenante la réception provisoire à travers un PV signé de tous les membres. Si des réserves sont à nouveau émises, l'entrepreneur devra les corriger pour prétendre à la réception provisoire qui arrête les délais d'exécution.

Article 44: documents à fournir après l'exécution (Plan de récolement)

44.1. L'entrepreneur remet au Chef de service du marché dans les **cinq (05) jours** suivant la date du procès-verbal de réception provisoire pour l'ensemble des ouvrages, les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages. Les plans et autres documents conformes à l'exécution définitive des ouvrages sont remis quant à eux en trois (03) exemplaires, dont un reproductible au plus tard **un (1) mois** après la réception provisoire des travaux et avant paiement du dernier acompte.

44.2. La non fourniture des plans et documents peut donner lieu à une retenue égale à cinq pour cent (5%) du cautionnement définitif.

Article 45 : Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois, et court à compter de la date de la réception provisoire (la dernière réception provisoire, s'il y en a eu plusieurs).

En cas de malfaçons constatées lors de la visite de pré-réception technique, le Maître d'œuvre spécifiera éventuellement les réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la réception définitive. Le délai de garantie sera prolongé jusqu'à la réception définitive. L'Entrepreneur devant assurer la charge de toutes les réparations ou réfections quelles qu'elles soient.

La date de la réception définitive sera alors fixée en accord avec l'entrepreneur et le Chef de Service Lettre Commande, une fois ces travaux achevés.

Article 46 : Réception définitive des travaux

La composition de la commission de la réception définitive est la même que celle de la commission de réception provisoire.

46.1 La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie et dans les mêmes conditions que la réception provisoire des travaux, et par la même commission telle que constituée au deuxième alinéa de l'article 25 ci-dessus.

46.2 L'Administration ne sera responsable vis-à-vis de l'Entrepreneur d'aucun fait résultant de l'exécution de la lettre commande si ce fait n'a pas été l'objet d'une réclamation écrite de la part de l'Entrepreneur avant la délivrance du Procès-verbal de Réception Définitive.

46-3 L'établissement du Procès-verbal de Réception Définitive donne lieu à la mainlevée du cautionnement définitif et à la restitution de la retenue de garantie délivrée par l'Autorité Contractante.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 47 : Résiliation

La présente lettre commande peut être résiliée dans les formes et les conditions prévues par la réglementation en vigueur et, également suivant les conditions particulières ci-après:

- Non - enregistrement de la Lettre Commande dans les délais prescrits ;
- Non démarrage effectif des travaux sur le terrain dans un délai maximum de 02 semaines à compter de la date de délivrance de l'Ordre de Service de commencer les travaux par le Maître d'Ouvrage;
- Défaillance de l'entrepreneur ; constatée après deux mises en demeure espacées de 21 jours la première et de huit jours pour la deuxième et restées sans suite favorable ;
- Non respect de l'Offre technique;
- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ;
- Arrêt injustifié des travaux de plus de quinze (15) jours calendaires constaté et notifié à l'entrepreneur ;
- Montant cumulé des pénalités de retard supérieur à 10% (Dix pour cent) du montant TTC de la Lettre Commande;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés 15 jours après notification d'une mise en demeure ;
- Refus d'exécuter les travaux notifiés par ordre de service à constater quinze (15) après notification;

- Non-paiement persistant des prestations.

La liquidation des sommes dues à la date de résiliation tient compte du volume de travail déjà réalisé, de la quantité et de la qualité des matériaux déjà fournis, ainsi que du décompte des sommes dues.

Dès notification d'une telle décision de résiliation, l'entrepreneur prendra toutes les dispositions pour arrêter toutes prestations en cours.

Article 48: Cas de force majeure

Les cas de force majeure s'entendent comme étant des catastrophes naturelles ou tout événement extérieur que l'entrepreneur ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des travaux impossibles et pas seulement plus onéreuses.

En cas de force majeure, l'Entrepreneur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit l'Autorité Contractante de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du quinzième (15^e) jour suivant l'événement.

Il appartient à l'Administration d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies par l'Entrepreneur.

Article 49 : Différends et litiges

Tout différend ou litige survenant entre les deux parties dans le cadre de l'exécution de la présente lettre commande fera l'objet d'une tentative de règlement par entente directe.

Au cas où un règlement à l'amiable n'est pas possible, les différends ou litiges seront portés devant un tribunal arbitral national qui statuera suivant les règles du droit camerounais.

Article 50 : Édition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par l'Autorité Contractante et diffusés aux différents acteurs.

Article 51 et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante, et entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par le Maître d'Ouvrage.

**PIECES N° 5 CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)**

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

A- INTRODUCTION

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

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

B- MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

Généralités : Béton armé ou non – Mortier

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

1- Sable

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

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

2- Gravillons

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

3- Eau de gâchage

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

4- Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type CPA 325 de « CIMENCAM » et ne doivent présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérulence sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

5- Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « TOR » conformes aux prescriptions des règles BA 94. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non-adhérence de peinture ou graisse. Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre avant le début des travaux.

6- Coffrage

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

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

CHAPITRE I : INSTALLATION DE CHANTIER

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

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

CHAPITRE II : TRAVAUX PREPARATOIRES / TERRASSEMENT

1- Études

Les études comprennent :

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

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

2- Débroussaillage

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

3- Démolitions

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

4- Décapage

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

5- Nivellement plate-forme

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

6- Fouilles

Les fouilles sont descendues jusqu'au bon sol, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles ne sera inférieure à 70 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés.

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

7- Remblais

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

CHAPITRE III : FONDATIONS

1- Béton de propreté

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

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

• Semelle filante

En béton armé de section 10 x 30 ou 15 x 30 suivant indication des plans.

- Béton : dosé à 350 kg/m³ ;
- Aciers : épingle T8 tous les 20 cm + 3 filants T8

• Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 20 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 300 kg/m³ pour les murs intérieurs et cloisons.

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

• Semelles isolées sous poteaux

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

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

• Poteaux

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

- 20 x 20 dans les murs de 20
- 20 x 20 pour les poteaux de la véranda
- Béton : dosé à 350 kg/m³
- Aciers : cadre T6 tous les 20cm + 6 filants T8 pour poteaux 15x30
 - Cadres T6 tous les 20 cm + 4 filants T8 pour poteaux 15 x 15
 - Cadres + épingles T6 tous les 20 cm + 6 filants T8 pour les poteaux 15 x 20

• Dallage du sol

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

• Béton armé

- Béton : dosé à 300 kg/m³
- Aciers : Treillis T6 ; maille 50 x 50

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

- Béton : dose à 300 kg/m³
- Aciers : Treillis T6 ; maille 50 x 50
- Dalle :

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

- Béton : dose à 350 kg/m³
- Aciers : Treillis T6 ; maille 50 x 50
- Chaînage

Pour murs de fondation en agglomérés de 20 bourrés

En béton armé de section 20x20

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

CHAPITRE IV : MACONNERIE – ELEVATION

• Murs en élévation

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

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

• Poteaux

En béton armé de section

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

• Linteaux

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

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

NB : Pour les portes coulissantes des ateliers :

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

• Chainage haut

En béton armé de section 15 x 15

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

• Poutres

En béton armé de section 15 x 20

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

• Claustras

Suivant les indications des plans y afférent

• Chape

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

• Enduit

Enduit taloché au ciment ordinaire, il sera fait au mortier.

- Finition : taloché et lissé soigneusement au ciment

CHAPITRE V : COUVERTURE – ETANCHEITE – PLAFOND

a) – Charpente

• Fermes

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

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

• Pannes

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

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

b) – Couverture

La couverture sera réalisée en tôle bac aluminium 6/10^e fixée sur les pannes par des tire-fond de 8 x 80 avec accessoires.

Le faitage sera relevé et couvert avec des tôles faitières :

- Les pignons recevront des rives en aluminium.

• Planche de rive

Façade avant et arrière

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

Pignon : Latte 4 x 8 reliant les pannes.

c) Plafond

• Solivage

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

- Habillage

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

NB :

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

CHAPITRE VI : MENUISERIE METALLIQUE

- Porte métallique pleine

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

- Fenêtre : en claustras

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

CHAPITRE VII : ELECTRICITE

- Fourreautage

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

- Câblerie

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

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

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

- Appareillage

Les marques préconisées seront « LEGRAND » ou « PHILIP »

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

CHAPITRE VIII : PEINTURE

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

- Impression

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

- Finition

Murs et plafonds :

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

CHAPITRE IX : VRD

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

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

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

Aménagement d'une rampe d'accès pour personnes handicapées (1,10m de large et pente maximale de 5%)

**PIECES N° 6 : BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES**

PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	U	P.U EN CHIFFRE	P.U EN LETTRE
LOT N°100 TRAVAUX PREPARATOIRE-ETUDES				
101	<p>Etude et installation de chantier. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'élaboration du plan d'exécution ; des plans et études nécessaires ; • construction et pose des panneaux de chantier ; • l'amenée des installations de chantier ainsi que du Matériel et du personnel de l'Entreprise ; • La sécurisation du chantier (aux tiers, contre tout vandalisme, et toutes sujétions...) ; • l'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ; <p>Ce prix rémunère au forfait l'installation de chantier tel que décrit dans le CCTP et les plans d'exécution ;</p>	FF		
102	<p>Débroussaillage du site : Ce prix rémunère au mètre carré l'abattage, le désherbage et le dessouchage.</p>	m ²		
LOT N°200 TERRASSEMENT				
201	<p>Nivellement de la plate-forme. Ce prix rémunère au mètre carré la mise en forme de la plate-forme, et l'implantation du bâtiment</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le décapage de la terre végétale ; • l'enlèvement et la mise en stock pour emploi ou évacuation éventuelle à la décharge publique les terres végétales ; • le nivellement de l'emprise du chantier (déblai - remblai) ; <p>et toutes les opérations d'implantation du bâtiment proprement dit et toutes autres sujétions.</p>	m ²		
202	<p>Fouilles en rigoles et puits pour fondation : Ce prix rémunère au mètre cube</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation des fouilles de fondation isolées selon les plans ; • Le dressage des parois des fouilles et le nivellement du fond ; • Et toutes sujétions ; <p>La réalisation des fouilles en rigole pour le mur de soubassement en parpaings de 20 x 20 x 40 bourrés.</p>	m ³		
203	<p>Remblais de terre</p> <p>Ce prix rémunère au mètre cube la fourniture et mise en œuvre d'une couche de remblai de terre et</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture des terres de remblai ; • La mise en remblai ; • Le compactage par couches successives de 20cm ; • Et toutes sujétions. 	m ³		
LOT 300 FONDATIONS				
301	<p>Béton de propreté dosé à 150 kg/m³ (ép. : 5cm) : Ce prix, appliqué au mètre cube comprend :</p>	m ³		

	<ul style="list-style-type: none"> La fourniture de matériaux et mise en œuvre dans les fouilles, du béton de propreté dosé à 150 kg/m³ d'épaisseur 5 cm ; <p>Et toutes sujétions.</p>			
302	<p>Agglo bourrés de 20 x 20 x 40 : Ce prix rémunère au mètre carré la fabrication et bourrage des agglomérés de 20 x 20 x 40 et mise en œuvre du mur de soubassement</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> La fourniture des matériaux (ciment, granulat, eau) ; La fabrication des agglomérés et le béton maigre de 250 kg/m³ ; Mise en œuvre d'un mur de soubassement en parpaings bourrés ; Toutes autres sujétions. 	m ²		
303	<p>Béton armé dosé à 350 kg/m³ pour fondations (Semelles, poteaux de soubassement et longrines)</p> <p>Ce prix rémunère au mètre cube la réalisation des poteaux, semelles et longrines.</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le coffrage; La fourniture et mise en œuvre des aciers selon les plans d'exécution ; La fourniture et mise en œuvre du béton armé dosé à 350 kg/m³ suivant les indications des plans ; Le décoffrage et toutes autres sujétions ; Attente en acier ancré sur les longrines 	m ³		
304	<p>Dallage ép. : 8 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> Ce prix rémunère au mètre carré la pose d'un dallage en béton armé dose à 300 kg/m³ avec maille De 35x35, de 8 cm d'épaisseur sur une couche de sable recouvert de film polyane. <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fourniture et mise en œuvre du maillage en acier de 50x50 cm (aciers : Treillis T6),; La fourniture de matériaux et mise en œuvre du béton ordinaire dosé à 300 kg/m³ ; Arrosage de la dalle en deux séances pendant une semaine ; Et toutes sujétions 	m ²		
LOT 400 MACONNERIE ELEVATION				
401	<p>Agglo creux de 15 x 20 x 40</p> <p>Ce prix rémunère au mètre carré l'élévation d'un mur en agglomérés creux de 15 x 20 x 40. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> La fourniture et pose des agglomérés hourdés au mortier dosé à 400 kg/m³ ; Et toutes sujétions. 	m ²		
402	<p>Agglo creux de 10 x 20 x 40</p> <p>Ce prix rémunère au mètre carré l'élévation d'un mur en agglomérés creux de 10 x 20 x 40. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> La fourniture et pose des agglomérés hourdés au mortier dosé à 400 kg/m³ ; Et toutes sujétions. 	m ²		
403	<p>Enduit au mortier ciment</p> <p>Ce prix rémunère au mètre carré la mise en œuvre d'enduit de mortier ciment dosé à 400 kg/m³ sur les murs de soubassement et des élévations.</p>	m ²		

	<p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture de matériaux et mise en œuvre du mortier de ciment dosé à 400 kg/m³ ; <p>Et toutes sujétions</p>			
404	<p>Béton armé dosé à 350 kg/m³ pour linteaux, chaînage, poutres) Ce prix rémunère au mètre cube la mise en œuvre du béton pour poteaux, allège, linteaux, poutres et chaînage. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en place du coffrage ; • La fourniture et mise en œuvre des aciers selon les plans d'exécution ; • La fourniture et mise en œuvre du béton armé dosé à 350 kg/m³ suivant les indications des plans ; <p>Toutes sujétions</p>	m ³		
405	<p>Tableau mural: ce prix rémunère à l'unité la fourniture des matériaux, la fabrication et la mise en œuvre des tableaux au mortier de ciment dosé à 400kg/ m³ sur murs conformément au CCTP y compris tous travaux de finition correcte et toutes sujétions.</p>	U		
406	<p>Chape lissée Ce prix rémunère au mètre carré la mise en œuvre du mortier de ciment dosé à 400 kg/m³ sur le sol dallé d'épaisseur de 04 cm</p> <p>Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture de matériaux et mise en œuvre du mortier de ciment dosé à 400 kg/m³ ; • Lissage à la barbotine de ciment ; • Arrosage régulier pendant une semaine ; • Et toutes sujétions. 	m ²		
407	<p>Claustras : ce prix rémunère au m² la fourniture des matériaux, la fabrication et la mise en œuvre des claustras sur un support en BA encastré au niveau des poteaux, y compris tous travaux de finition correcte et toutes sujétions.</p>			
LOT 500 CHARPENTE – COUVERTURE				
501	<p>Fermes Ce prix rémunère au mètre cube la fourniture et pose des fermes (Bastings 3 x 15 cm). Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture du bois dur du pays (Bastings 30 x 150 mm) ; • Toutes sujétions de rabotage; • Traitement au xylamon et/ou carbonyle; • Pose : fixation à l'aide du fer (Ø6) en attente ; <p>Et toutes sujétions.</p>	U		
502	<p>Pannes et lattes de rive de pignon Ce prix rémunère au mètre cube, la fourniture et pose des chevrons 80 x 80 en bois dur traité. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture du bois dur (chevrons 80 x 80 mm) du pays ; • Rabotage et traitement au xylamon et/ou carbonyle; • Fixation sur les fermes par des chevaliers en fer (Ø6) ; <p>Et toutes sujétions</p>	m ³		

503	<p>Plafond de 5mm y compris solivage Ce prix rémunère au mètre carré, la fourniture et pose des contres plaqués de 4 mm et des tôles lisses à fixer sur un solivage en 40 x 80 mm en bois blanc. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fourniture des matériaux (contre-plaqué et tôles lisses); • Assemblage selon les dimensions 1,20 x 0,60 en quinconce ; • La prévision des couvre joints périphériques tant à l'extérieur qu'à l'intérieur ; • La prévision des trappes de visite; • La prévision des trous d'aération munis des grilles moustiquaires sur les plaques extérieures au droit de chaque trou d'aération ; <p>Et toutes sujétions de rabotage, de traitement...</p>	m ²		
504	<p>Planche de rive Ce prix rémunère au mètre linéaire la fourniture et pose de planche de rive de 30cm. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fourniture des planches en bois blanc de bonne qualité ; • Couverture par des bandes ourlées <p>Toutes sujétions de rabotage ;</p>	ml		
505	<p>Tôles bac alu 6/10^{ème} Ce prix rémunère au mètre carré la fourniture et pose des tôles bacs 6/10^{ème}. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fourniture des tôles bacs ; • fixation sur les pannes avec des tire-fond de 80; • et toutes sujétions 	m ²		
506	<p>Tôle faitière de 50 cm de large Ce prix rémunère au mètre linéaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fourniture et la pose des tôles faitière de 50cm de large; • la fourniture et la pose des faitières de rive ; • y compris toutes sujétions 	ml		
507	Rive de pignon en alu	ml		
LOT 600 MENUISERIE METALLIQUE				
601	<p>Porte métallique de 0,97 x 220 Ce prix rémunère à l'unité la fabrication et pose d'une porte métallique à 1 vantail (0,97mX2, 20m). Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fabrication, l'amenée et pose de la porte métallique ; • La fabrication et pose des serrures, paumelles, etc. <p>Et toutes sujétions.</p>	U		
602	Seuil en cornière de 30mm à la véranda	ml		
LOT 700 ELECTRICITE				
701	Tube flexible orange	rieau		
702	<p>Mise en place du réseau des câbles et gaines annelées Ce prix rémunère le rouleau du réseau électrique en gaines de Fourreautage et l'installation des câbles conducteurs Fourniture et pose de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des câblages VGV 2,5 mm² et toute sujétions câbles V.G.V 2,5 mm² en plafond (Legrand) 	rieau		
703	fil T.H 2,5 mm ² (Legrand)	rieau		
704	règlette de 1,20 (Philips)	U		
705	Hublots ronds (Philips)	U		

706	Interrupteur et prise de courant encastré (Philips)	U		
707	Attaches, dominos, boitiers, boites de dérivation, toutes sujétions de sécurité, raccordement avec le réseau existant)	Ens		
LOT 800 PEINTURE				
801	Plafond	m ²		
802	Murs extérieurs	m ²		
803	Murs intérieurs	m ²		
804	Menuiserie bois et métallique	m ²		
LOT 900 V.R.D				
901	Caniveau	ml		
902	Dallage des alentours du bâtiment	m ²		
903	Dallettes aux entrées des portes	U		
904	Rampes d'accès pour handicapés	U		

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)

**PIECES N° 7 : CADRE DE DETAILS
ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DUN BLOC DE 02
SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1) ET KPOCK-KO (LOT N°2)
(COMMUNE DE MEIGANGA)**

N°	Désignation	U	Qtés	PU	P.TOTAL
LOT N°100 TRAVAUX PREPARATOIRE-ETUDES					
101	Etude et Installation de chantier	FF	1		
102	Débroussaillage du site	m ²	900		
SOUS TOTAL 100					
LOT N°200 TERRASSEMENT					
201	Nivellement de la plateforme	m ²	488		
202	Fouille en rigoles et en puits	m ³	25		
203	Remblai de terre	m ³	55		
SOUS TOTAL 200					
LOT 300 FONDATIONS					
301	Béton de propreté	m ³	1,8		
302	Agglos de 20x20x40	m ³	41		
303	Béton armé pour semelles, poteaux et chaînages	m ³	3,8		
304	Dallage (épaisseur 8cm)	m ³	125		
SOUS TOTAL 300					
LOT 400 MACONNERIE ELEVATION					
401	Agglos creux 15x20x40	m ²	128		
402	Agglos creux 10x20x40	m ²	0		
403	Enduit au mortier de ciment	m ²	279		
404	Béton armé pour poteaux, linteaux, chaînage et poutres	m ³	4,6		
405	Tableau mural	U	2		
406	Chape lissée	m ²	125		
407	Claustras	m ²	26		
SOUS TOTAL 400					
500 CHARPENTE – COUVERTURE					
501	Fermes	U	7		
502	Pannes et lattes de rive de pignon	m ³	2,5		
503	Plafond de 5mm y compris solivage	m ²	220		
504	Planches de rive	ml	39		
505	Tôles bac Alu 6/10e	ml	234		
506	Tôles faitières de 50cm de large	m ²	19,5		
507	Rive de pignon en alu	ml	24		
508	Tôle plane alu de 2m pour les débords	U	22		
SOUS TOTAL 500					
LOT 600 MENUISERIE METALLIQUE					
601	Portes métalliques pleine à un battant de 0,97 x 2,20	U	4		
602	Seuils	ml	32,5		
SOUS TOTAL 600					
LOT 700 : ELECTRICITE					
701	Tube flexible orange	rleau	1		
702	Câbles V.G.V 2,5 mm ² en plafond	rleau	1		
703	Fil T.H 2,5 mm ²	rleau	2		
704	Réglette de 120	U	10		

705	Hublots ronds	U	2		
706	Interrupteurs et prise de courant encastré	U	8		
707	Attaches, dominos, boîtiers, boîtes de dérivation et toutes sujétions de sécurité, raccordement avec le réseau existant	Ens	1		
SOUS TOTAL 700					
LOT 800 PEINTURE					
801	Plafond	m ²	152		
802	Murs extérieurs	m ²	146,6		
803	Murs intérieurs	m ²	139		
804	Menuiseries bois et métalliques	m ²	45		
SOUS TOTAL 800					
LOT 900 V.R.D					
901	Caniveaux	ml	54		
902	Dallage des alentours du bâtiment	m ²	38,5		
SOUS TOTAL 900					
RECAPITULATIF					
100	TRAVAUX PREPARATOIRE-ETUDES				
200	TERRASSEMENT				
300	FONDACTIONS				
400	MACONNERIE ELEVATION				
500	CHARPENTE –COUVERTURE				
600	MENUISERIE METALLIQUE				
700	ELECTRICITE				
800	PEINTURE				
900	V.R.D				
MONTANT TOTAL DES TRAVAUX HT(HTVA)					
TVA 19,25%					
AIR 5,5% OU 2,2%					
TATAL DES TAXES					
MONTANT TOTAL DES TRAVAUX (TTC)					
NET A PAYER					

Arrêté le présent devis T.T.C à la somme de:

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de chantier

- Etudes
-
-

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

Total C2

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

Avec $C = C1 + C2$

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

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

Fait à _____, le _____

(Le Soumissionnaire)

**PIECE N° 9 : MODELE
DE LA LETTRE COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C-MGA/CIPM/2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N° _____/AONO/C-MGA/CIPM/2026 du _____

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A :

1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
 2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)
- COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE,
REGION DE L'ADAMAOUA

TITULAIRE : ETS _____
B.P.
RC N° :
Contribuable N°:
N° Compte bancaire :
Banque :

OBJET :

LIEU :

DÉLAI D'EXÉCUTION :

MONTANTS EN FCFA:

Montant HT	FCFA
T.V.A. (19.25 %)	FCFA
Montant TTC	FCFA
IR (2,2 ou 5,5 % du THT)	FCFA
Net à mandater	FCFA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EXERCICE 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE :

N° AUTORISATION :

SOUSCRITE-le

SIGNEE-le

NOTIFIEE-le

ENREGISTREE-le.....

ENTRE:

**LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPRESENTE PAR LE MAIRE
DE LA COMMUNE DE MEIGANGA**

Ci-après désigné « l'Autorité Contractante »

D'une part

ET

L'ENTREPRISE : **ETS** _____
B.P.
RC N° :
Contribuable N°:
N° Compte bancaire :
Banque : A

Représentée par Monsieur/Mme _____, son Directeur Général,

Ci-après désigné «Le cocontractant »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX (BP)
TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C-MGA/CIPM/2026

Passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N° _____/AONO/C-MGA/CIPM/2026 du _____

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A :

1. L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
 2. L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)
- COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE,
REGION DE L'ADAMAOUA

TITULAIRE : ETS _____
B.P.

MAITRE D'OUVRAGE :

DÉLAI D'EXÉCUTION :

MONTANTS EN FCFA:

Montant HT	FCFA
T.V.A. (19.25 %)	FCFA
Montant TTC	FCFA
IR (2,2 ou 5,5 % du THT)	FCFA
Net à mandater	FCFA

SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Meiganga, le

Signé par le Maire de la Commune de
Meiganga,

Meiganga le

ENREGISTREMENT

**PIECE N° 10 : FORMULAIRES A
UTILISER**

ANNEXE 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné _____

B.P. _____ ; Tél. : _____

N°RC : _____ à _____

N° Contribuable : _____ à _____

Agissant en qualité de _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____
POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A
L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1)
COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA
pour le LOT N°1
OU

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/C-MGA/CIPM-MGA/2026 DU _____
POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A
L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2)
COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA

et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter,

Me soumetts et m'engage à exécuter ces prestations conformément aux clauses et conditions du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert moyennant la somme de
..... FCFA HTVA

Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au détail estimatif qui sont joints à la présente soumission.

Le montant de la TVA est de :

Le montant toutes taxes comprises est de :

Je m'engage si ma soumission est retenue à exécuter le marché dans un délai global de _____

Je m'engage à maintenir le montant de ma soumission pendant une période de quatre (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande que la totalité de ma soumission me soit payée en monnaie nationale, soit Par crédit du compte N° ouvert au nom de _____ à la banque

J'affirme sous peine de résiliation de plein droit que je ne tombe pas et que la société pour laquelle j'agis ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées en République du Cameroun.

Fait à _____, le _____

LE SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 2 : FICHE DES TRAVAUX SIMILAIRES REALISES

Nom ou Raison Sociale : _____

Adresse : _____

Travaux exécutés durant les cinq dernières années

1 – TRAVAUX ACHEVES (1)

1.1 Références(s) contrat : _____

Objet : _____

Localisation : _____

Coût : _____

Délai d'exécution : _____

Année de réalisation : _____

Maître d'œuvre : _____

Date réception : _____

1.2 (Procéder de la même manière pour les travaux similaires réalisés durant les 05 dernières années)

2 – TRAVAUX EN COURS D'EXECUTION (2)

2.1 Référence(s) contrat : _____

Objet : _____

Localisation : _____

Coût : _____

Délai d'exécution : _____

Date ordre de service de démarrage : _____

Maître d'œuvre : _____

2.2 (Procéder de la même manière pour les travaux similaires en cours de réalisation)

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(1) Joindre une copie de la première et de la dernière page de chaque contrat ainsi que la copie de procès-verbaux de réception y afférents.

(2) Joindre une copie de la première et de la dernière page de chaque contrat ainsi que la copie de l'ordre de service de démarrage y afférent.

ANNEXE 3 : LISTE DU PERSONNEL

La liste sera faite conformément à la décomposition ci-dessous :

1 – INGENIEUR ET CONDUCTEUR DE TRAVAUX (1)

Nom et Prénoms(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années d'expérience : _____

2 – AGENTS DE MAITRISE (1)

(Chefs de chantiers, géomètres, métreurs, laborantins, projecteurs, dessinateurs)

Nom et prénoms(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années d'expérience : _____

3 – PERSONNEL ADMINISTRATIF

Nom et prénoms(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années d'expérience : _____

4 – PERSONNEL DE CHANTIER

Conducteurs d'engins et chauffeurs et leur nombre

Chefs d'équipes et leur nombre

Ouvriers spécialisés et leur nombre

Ouvriers et leur nombre

Fait à _____, le _____
(signature du soumissionnaire)

(1) joindre un bref curriculum vitae pour le personnel de direction, d'encadrement et de maîtrise ainsi que copies de diplômes et justification références professionnelles.

N.B. : Le soumissionnaire remplira autant de fiche que nécessaire.

ANNEXE 4 : LISTE DU MATERIEL

La liste sera faite conformément au cadre du tableau ci-dessous dans l'ordre des catégories suivantes :

A – MATERIEL DEJA EN POSSESSION DE L'ENTREPRENEUR

B – MATERIEL A ACQUERIR

Chaque matériel sera qualifié par l'une ou l'autre des parties A et B et sera catégorisé dans la colonne « Catégorie N° d'Application » du tableau ci – après par la nomenclature A_i ou B_i i variant de 1 à 9 et désignant :

- 1 – Matériel de transport ;
- 2 – Matériel pour terrassement, tranchées, compactage et mélange in situ ;
- 3 – Matériel pour revêtement ;
- 4 – Matériel pour bétons et mortiers ;
- 5 – Matériel pour la réalisation de peinture ;
- 6 – Matériel général relatif aux installations de chantiers de l'Entrepreneur ;
- 7 – Matériel pour l'installation des équipements et réseaux électriques ;
- 8 – Matériels pour construction des ouvrages en maçonnerie, en béton, en mortier ou en bois ;
- 9 – Matériel de contrôle.

CATEGORIE N° D'APPLICATION	NATURE DU MATERIEL	AGE	IDENTIFICATION MARQUE/TYPE/N°	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

ANNEXE 5 : FICHE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Nous, soussignés, délégués et représentants de la banque _____

_____ à _____

autorisés à signer et à prendre des engagements en son nom, déclarons par la présente que ladite banque sera garante jusqu'à concurrence d'un montant de :

à titre de cautionnement provisoire vis-à-vis de l'Administration, pour les travaux de

pour le compte de _____

Nous nous engageons à verser immédiatement au Trésor Public, au cas où il le demanderait, toute somme jusqu'à concurrence du montant indiqué ci-dessus à la première demande écrite, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche judiciaire ou administrative quelconque.

La présente lettre de garantie sera valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Au cas où l'offre de _____ serait retenue par l'Administration, le cautionnement provisoire restera valable jusqu'à ce que le cautionnement de bonne fin des travaux soit constitué.

Fait à _____, le _____

(Signature de la banque)

ANNEXE 6: MODELE DE CAUTION DE BONNE FIN DES TRAVAUX

Notre client _____

est attributaire du marché pour la réalisation des travaux de _____

D'ordre de notre client, nous (nom de la banque, lieu) _____

Nous portons garants en faveur de l'Administration jusqu'à concurrence de

Payable contre la présentation de cette lettre de caution et de votre première demande écrite dans laquelle vous nous informez que notre client refuse ou n'est pas capable d'achever les fournitures et les travaux dans les conditions stipulées au marché.

Notre garantie est inconditionnelle et sera valable jusqu'à un (1) mois après la réception provisoire et toute demande éventuelle de votre part devra être parvenue jusqu'à cette date au plus tard.

La présente lettre de garantie devra nous être restituée aussitôt qu'elle sera devenue sans objet et au plus tard deux mois après la réception provisoire

Fait à _____, le _____

(Signature de la banque)

DECLARATION SUR L'HONNEUR D'UTILISATION DE BOIS D'ORIGINE LEGALE

Je soussigné _____, Directeur de l'entreprise _____, déclare sur l'honneur d'utiliser le bois d'origine légale conformément à l'Arrêté conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans les travaux de **CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DANA (LOT N°1) COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA pour le LOT N°1**

OU

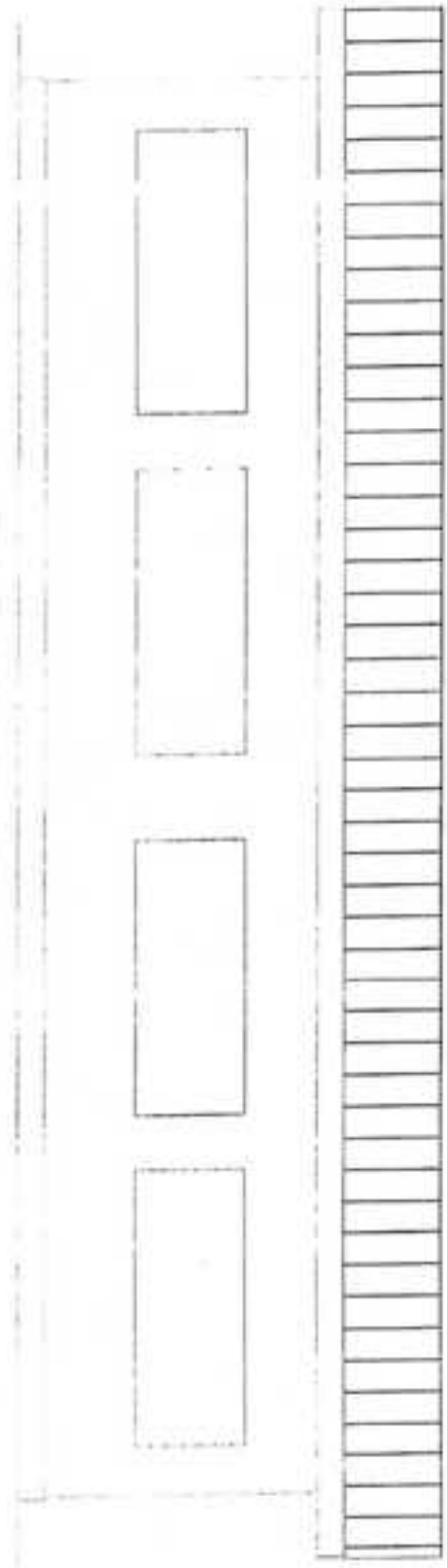
CONSTRUCTION D'UN BLOC DE DEUX (02) SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE KPOCK-KO (LOT N°2) COMMUNE DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DU MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA pour le LOT N°2

Objet de l'Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/C-MGA/CIPM/2026 du _____

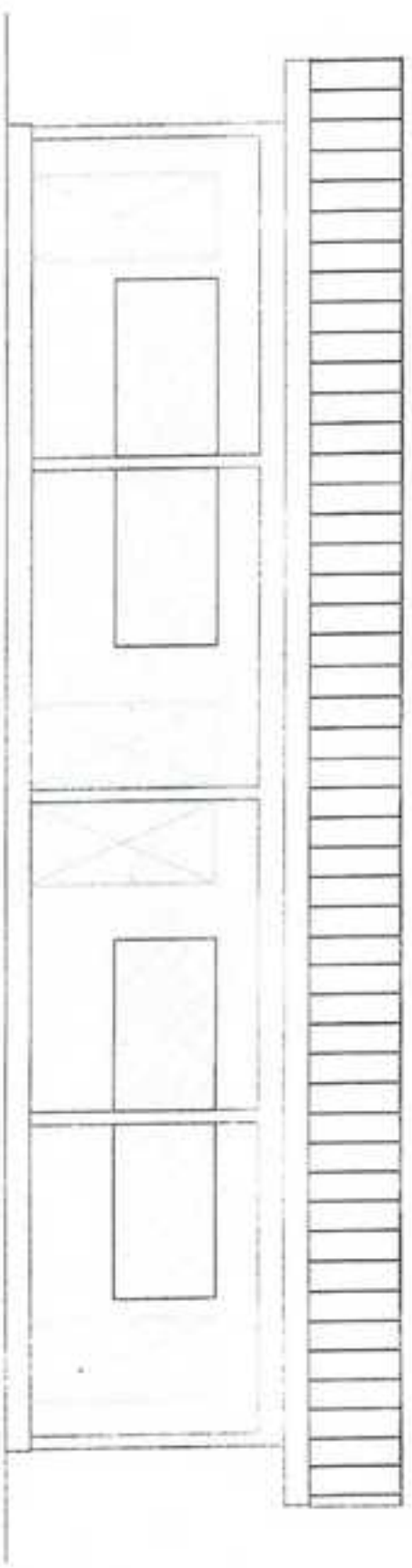
pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

_____, le _____
LE DIRECTEUR,

PIECE N° 11: PLANS

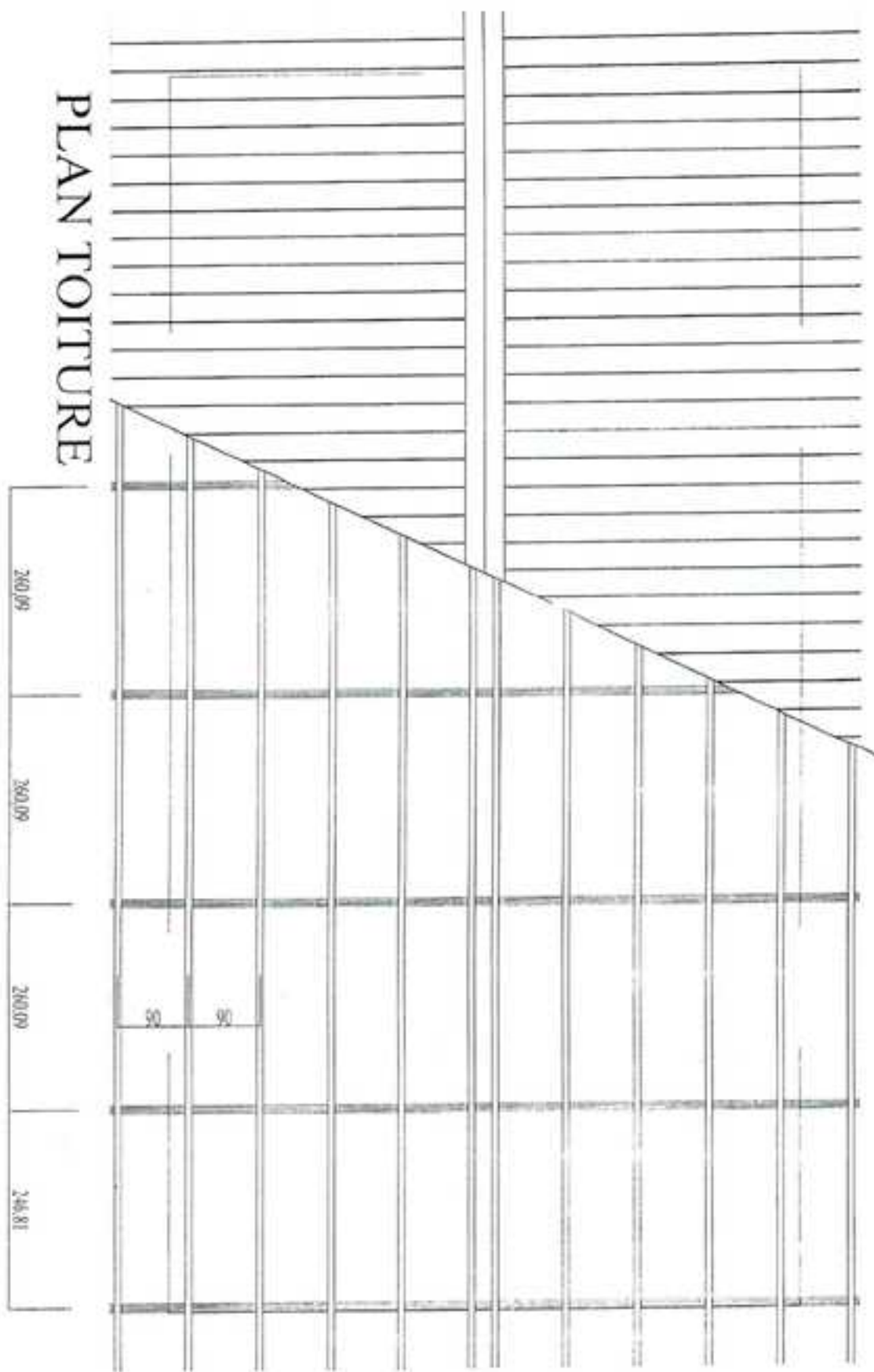


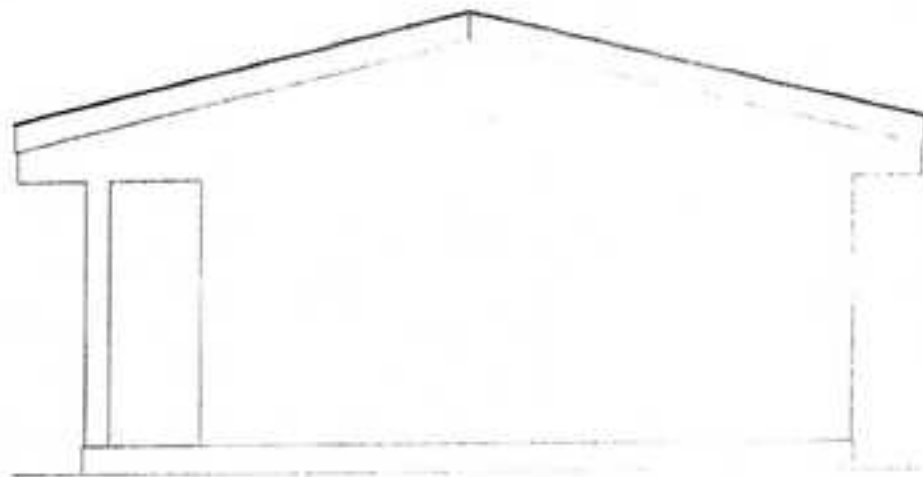
FACCADE POSTERIEURE



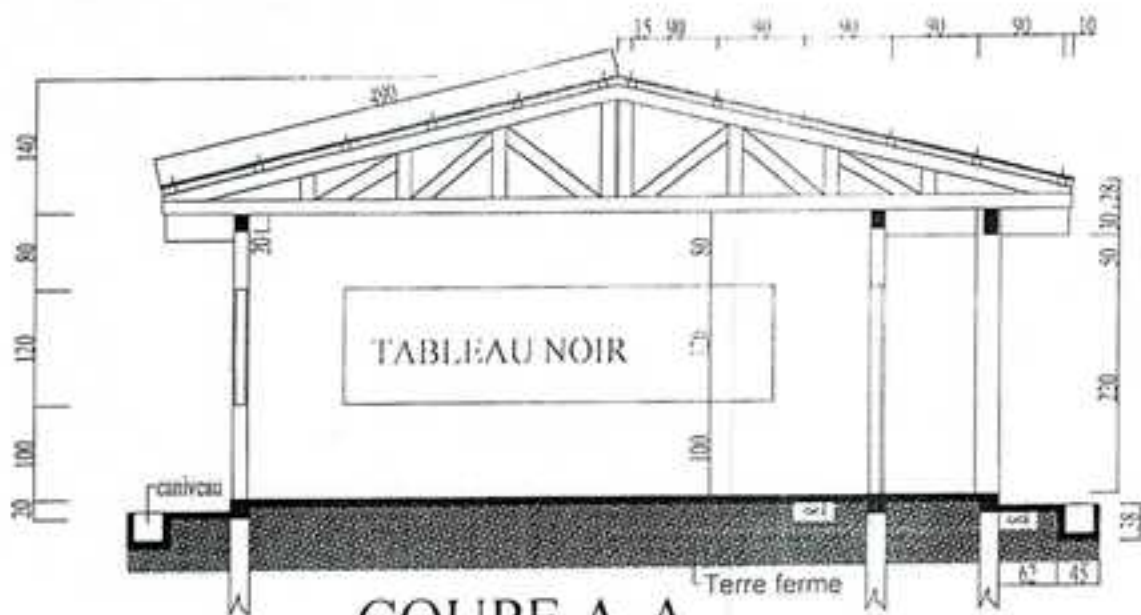
FACCADE PRINCIPALE

PLAN TOITURE

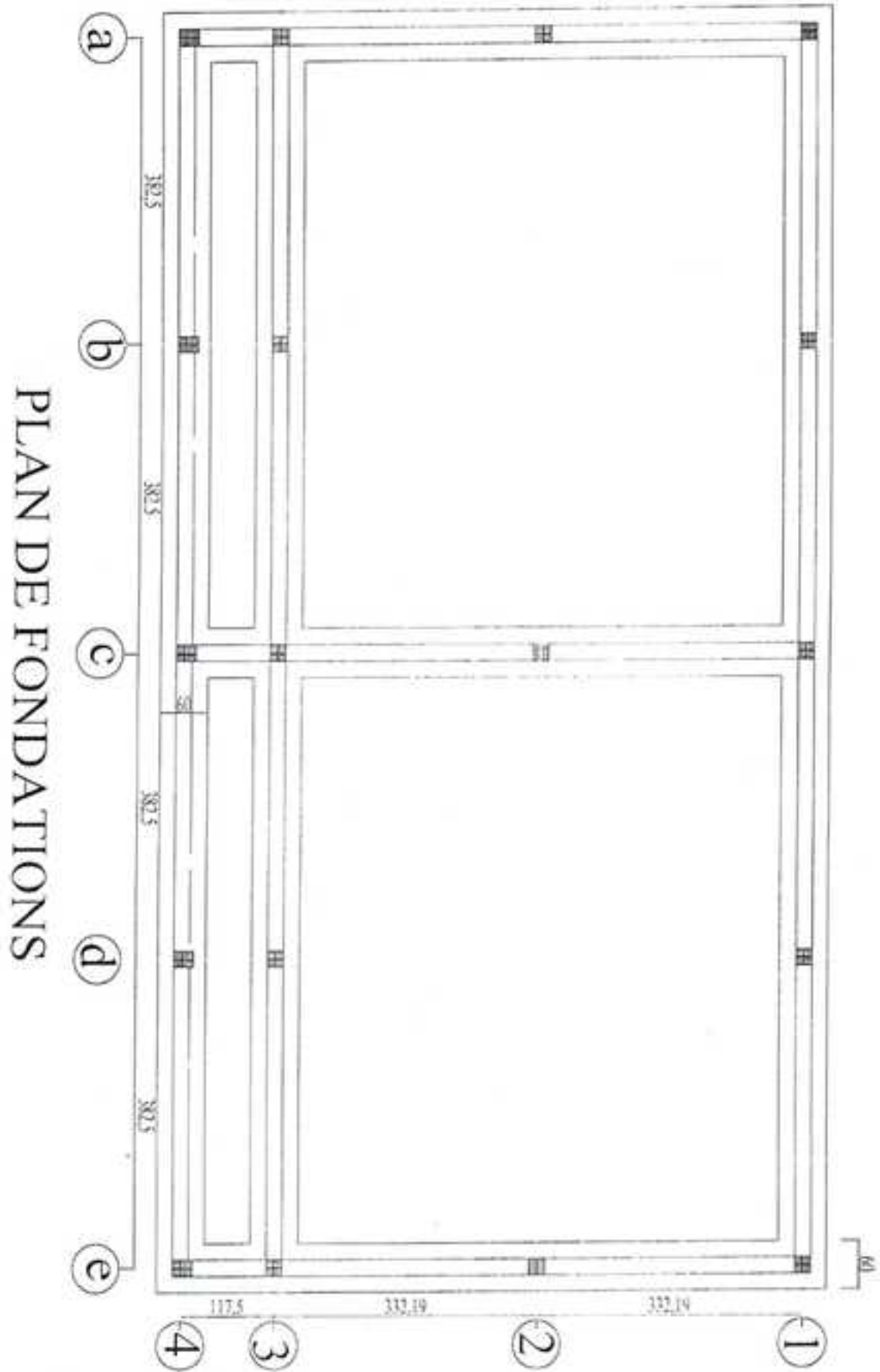




PIGNON DROIT



COUPE A-A



PLAN DE FONDATIONS

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

I - BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique du Cameroun
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
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN
16. CCA BANK.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. CHANAS ASSURANCES ;
2. ACTIVA ASSURANCES ;
3. ZENITH INSURANCE ;
4. PRO ASSUR SA ;
5. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
6. ATLANTIQUES ASSURENCE
7. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
8. CPA S.A
9. NSIA ASSURANCES S.A
10. SAAR S.A
11. SAHAM ASSURANCES S.A