

MAITRE D'OUVRAGE: LE MINISTRE DU COMMERCE

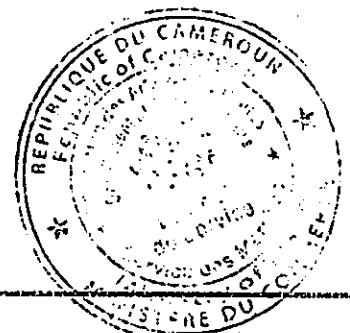
DOSSIER DE CONSULTATION
N°01/DC/MINCOMMERCE/2026 DU @ 2 JUIN 2026
SUIVANT AUTORISATION
N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026
POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE
L'IMMEUBLE ROSE.

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE 2026

IMPUTATION : 60 21 242 13 500000 304115 23412

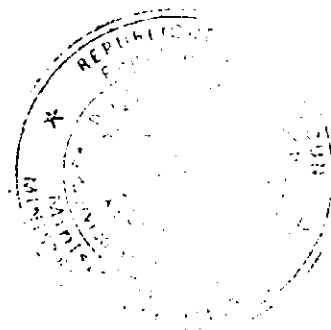
DOSSIER DE CONSULTATION

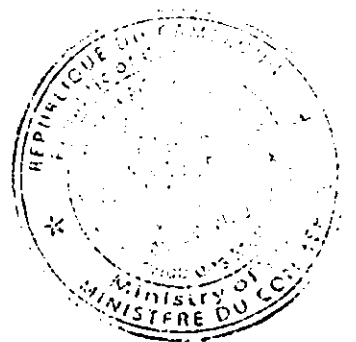
Juin 2026



SOMMAIRE

- PIECE N°0: LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
- PIECE N°1: AVIS DE CONSULTATION
- PIECE N°2: REGLEMENT PARTICULIER DE L'AVIS DE CONSULTATION
- PIECE N°3: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
- PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)
- PIECE N°5: CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)
- PIÈCE N°6: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- PIECE N°7: CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX
- PIECE N°8: MODÈLE DE MARCHÉ
- PIECE N°9: MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES
- PIECE N°10: CHARTE D'INTEGRITE
- PIECE N°11: DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES
- PIECE N°12: VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES
- PIECE N°13: LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS
- PIECE N°14: PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

N° 26/L/MINCOMMERCE

Référence : AUTORISATION N°03429-
26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI
2026 POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU
D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE
Financement : BIP MINCOMMERCE, EXERCICE 2026.

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

Yaoundé, le 02 Juin 2026

LE MINISTRE DU COMMERCE

A

MADAME LA DIRECTRICE GENERALE DE
ETS MUTODIOSA GROUP SARL
-Yaoundé-

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner.

Madame la Directrice Générale,

J'ai l'honneur de vous informer que votre entreprise a été consulté pour le projet cité en référence, et qu'elle est par conséquent admise à soumissionner pour l'Avis de Consultation N°01/AC/MINCOMMERCE/2026 DU 16 JUN 2026 POUR LE GRE A GRE SUIVANT AUTORISATION N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026.

Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être obtenu gratuitement, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS, disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

La soumission de l'offre est conditionnée par le versement d'un montant non remboursable de la somme de cent mille (100 000) francs CFA, payable au Trésor Public, et représentant les frais d'achat du dossier.

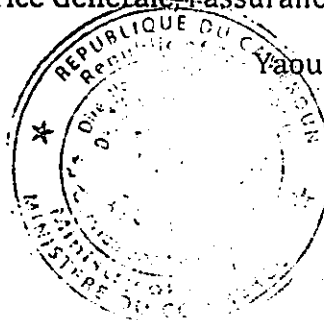
La soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et Consignations du Cameroun, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont son montant s'élève à deux millions quatre cent mille (2 400 000) Francs CFA. Elle est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

La copie de sauvegarde doit être remise à l'adresse sus indiquée, au plus tard le 16 JUN 2026 13 heures. Les offres numériques seront ouvertes en présence du soumissionnaire ou de son représentant.

Veuillez agréer, Madame la Directrice Générale, l'assurance de ma considération distinguée.

COPIES :

- MINMAP
- ARMP
- MINCOMMERCE
- Président CIPM
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES



Yaoundé, le 02 JUN 2026

LE MINISTRE DU COMMERCE

AVIS DE CONSULTATION N° /AC/MINCOMMERCE/2026 DU 07 JUIN 2026
SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh
DU 12 MAI 2026
POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent Gré à Gré a pour objet la réfection du réseau d'alimentation en eau de l'immeuble rose.

2. CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux, objet de la présente consultation, comprennent :

<i>LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES</i>
<i>LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION</i>
2-1- ELECTRICITE ET ECLAIRAGE
2-2- TRAVAUX DE PEINTURE
2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE
2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS
2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU
<i>LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT</i>
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES
3-2- MOBILIER (Hall principal)
3-3- CLIMATISATION
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN

3. LIEU ET DELAI D'EXECUTION

- Le lieu d'exécution des travaux : Ministère du Commerce.
- Le délai d'exécution maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

4. TRANCHES/ALLOTISSEMENT

Les travaux, objet du présent Avis de Consultation sont en un (01) lot unique.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération est de cent vingt millions (120 000 000) de FCFA TTC.

6. PARTICIPATION

En application des dispositions des articles 109 (d) et 110(3) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics et de l'Autorisation sus citée, le prestataire consulté pour l'exécution de la présente consultation est la Société MUTODIOSA GROUP SARL.

7. FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent gré à gré, sont financés par le BIP MINCOMMERCE 2026, au titre de l'exercice 2026, Imputation: 60 21 242 13 500000 304115 23412.



8. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Le prestataire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du Dossier de Consultation dont le montant s'élève à deux millions quatre cent mille (2 400 000) Francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

9. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La version physique du Dossier de Consultation peut être obtenue au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone: 222 22 69 68, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO, conformément aux dispositions du point 444 de la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.

10. CONSULTATION DU DOSSIER

Le Dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. REMISE DES OFFRES

L'offre est rédigée en français ou en anglais, et devra être transmise par le soumissionnaire sur la Plateforme COLEPS au plus tard le ~~13~~ **16 JUN 2026** à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

DOSSIER DE CONSULTATION N° /DC/MINCOMMERCE/2026 DU ~~13~~ **16 JUN 2026**
POUR LE GRE A GRE SUIVANT AUTORISATION N°03429-
26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026
POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE.
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

13. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 19 JUILLET 2014 heures par le Comité Ad Hoc mise en place par le Maître d'Ouvrage dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce.

Seul le soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de son choix.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du présent Avis de Consultation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.

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

14. EVALUATION DES OFFRES

Critères d'évaluation

Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et de Consignations du Cameroun à l'ouverture des plis;
2. de la non -production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. *de l'absence* de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE);
7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

Critères essentiels

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

1. la présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité)
2. les expériences et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
3. la capacité financière supérieure ou égale à trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA (l'accès à une ligne de crédit, attestation de solvabilité financière) délivrés par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.
4. la qualification et l'expérience du personnel proposé ;
5. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux ;



Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Sous peine de rejet, le prestataire doit fournir l'accusé de réception qui prouve qu'il a effectivement déposé ses Offres en ligne et le reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance de paiement des frais d'achat du DAO lors du dépôt de la copie de sauvegarde, conformément à la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026. Les copies de sauvegarde parvenues après la date et l'heure limite de dépôt ne seront pas reçues.

12. RECEVABILITE DES OFFRES

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage;

- Les copies portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les copies non-conformes à la soumission.
- Les copies sans indication de la consultation ;
- L'absence de la caution de soumission ou l'absence du récépissé délivré par la CDEC, entrainera le rejet de l'offre sans aucune forme de recours.

La copie de sauvegarde, non accompagné de l'accusé de réception qui prouve que le soumissionnaire a effectivement déposé ses Offres en ligne et le reçu de paiement de la caution de soumission auprès de la CDEC, ainsi que la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres, conformément au point 444 de la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.

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

Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

6. la méthodologie et planning d'exécution des travaux ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »).

15. ATTRIBUTION

Le Maitre d'Ouvrage attribue le marché au prestataire s'il remplit les critères de qualification technique et financière requises. (Point 130 (a) de la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022).

N.B: les marchés complémentaires découlant de la procédure de gré à gré, prévue à l'article 109 (d) du Code des marchés Publics, leurs prix sont contenus dans les marchés de base de l'attributaire. Dans le cas où de nouveaux prix sont nécessaires, ils devront être ceux définis dans la mercuriale des prix officielle (point 236 de la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026).

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm>.

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

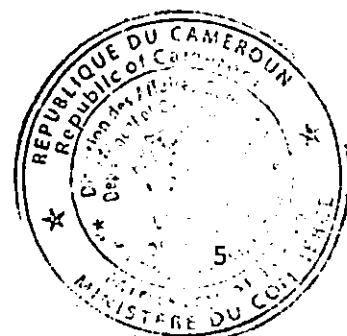
COPIES :

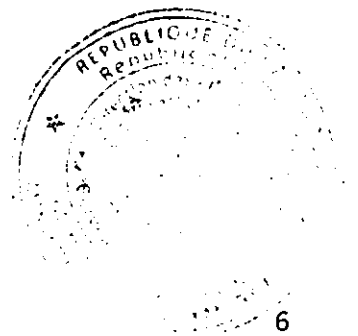
- MINMAP
- ARMP
- MINCOMMERCE
- Président CIPM
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES

Yaoundé, le 02 JUIN 2026

LE MINISTRE DU COMMERCE

[Signature manuscrite]





PIECE N°2 :
REGLEMENT PARTICULIER DE L'AVIS DE CONSULTATION



Description de la Disposition du RPAO

A. GENERALITES

Nom du Maître d'Ouvrage : le Ministère du Commerce

Référence de l'Appel d'Offres : AVIS DE CONSULTATION N°01/AC/MINCOMMERCE/2026 DU
POUR LE GRÉ A GRÉ SUIVANT AUTORISATION N°03429-
26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026 POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU
D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE

Allotissement: Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont en un (01) lot unique.

Consistance des travaux

LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES
LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION
2-1- ELECTRICITE ET ECLAIRAGE
2-2- TRAVAUX DE PEINTURE
2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE
2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS
2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU
LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES
3-2- MOBILIER (Hall principal)
3-3- CLIMATISATION
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN

NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de quatre-vingt-dix (90) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux;

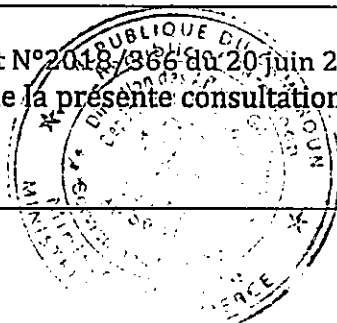
Nom, Objet de la prestation: RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE

Source(s) de financement :

Les travaux, objet du présent gré à gré, sont financés par le BIP MINCOMMERCE 2026, au titre de l'exercice 2026, Imputation: 60 21 242 13 500000 304115 23412.

PARTICIPATION :

En application des dispositions des articles 109 (d) et 110(3) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics, le prestataire consulté pour l'exécution de la présente consultation est la Société MUTODIOSA GROUP SARL.



Description de la Disposition du RPAO

Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services.

Privilégier l'approvisionnement auprès des fournisseurs locaux

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " *l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission*" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

C- PREPARATION DES OFFRES

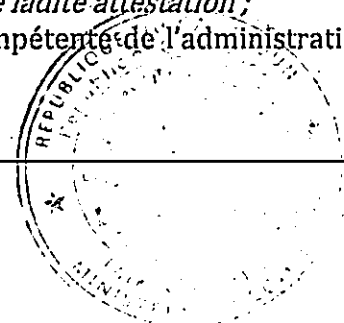
La langue de soumission est *l'Anglais ou le Français*

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

A-VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES

Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :

1. *La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée,*
2. *Le cautionnement de soumission timbré, acquitté, accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (suivant modèle joint) d'un montant de deux millions quatre cent mille (2 400 000) Francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de de l'avis de consultation concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.*
3. *L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale ;*
4. *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois(03) mois ;*
5. *L'Attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois(03) mois ;*
6. *L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; ;*
7. *La quittance d'achat du Dossier d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au Trésor Public.*
8. *Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;*
9. *Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;*
10. *une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;*
11. *un plan de localisation timbré et datée (original).*



Description de la Disposition du RPAO

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, d, h et i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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

Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

Conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000006/L/MINMAP/CAB du 05 février 2025, précisant les modalités d'application de l'article vingt neuvième de la loi n 2025/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025, chaque soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation.

B-VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

- b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique
- b.1.2 *Références du soumissionnaire*
 - a) *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.*

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

- b) *Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;*
- c) *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*

➤ b.1.3. Personnel

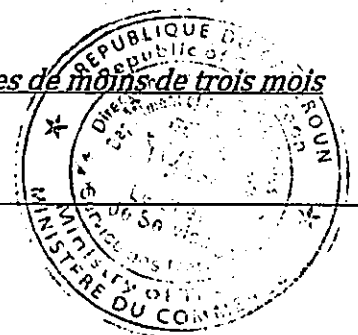
Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

- Un conducteur des travaux, au moins Ingénieur des Travaux du Génie Civil ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).
- Un chef de chantier, Technicien supérieur de Génie Civil ayant au moins 05 années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- d) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- e) attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- f) curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- g) attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;

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



Description de la Disposition du RPAO

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

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

- h) *Ensemble Outillage pour maçonnerie (Niveau à eau, Fil à Plomb, Truelle, Marteau, Burin, Equerre, Massette, 10 serres joints, Barre à mine)*
- i) *Ensemble Outillage pour peinture (Brosse métallique, Rouleau, Pinceaux...)*
- j) *Ensemble outillage pour menuiserie/charpenterie (Scie égoïne, marteau, rabots...)*
- k) *Ensemble outillage pour menuiserie bois / métallique*

Preuve de possession : facture

Location : contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution des travaux + facture au nom de l'entreprise de location

➤ *b.2. Organisation et Méthodologie*

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

L'organisation ainsi que l'ordonnement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;

- l) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- m) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- n) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;

➤ *b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*

- o) *la charte d'Intégrité*
- p) *La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*

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

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

- q) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
- r) *Les cahiers des clauses techniques Particulières.*

➤ *b 6- La capacité financière ;*

L'attestation de capacité financière d'un montant de trente cinq millions (35 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre.

➤ *b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années*

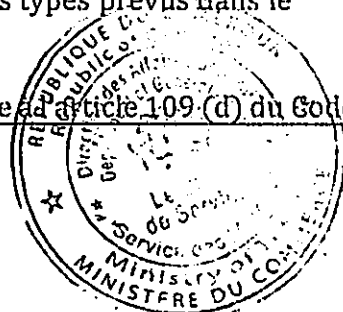
C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

- c.1. *La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;*
- c.2. *Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;*
- c.3. *Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;*
- c.4. *Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;*

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

N.B: les marchés complémentaires découlant de la procédure de gré à gré, prévue à l'article 109 (d) du Code



Description de la Disposition du RPAO

des marchés Publics, leurs prix sont contenus dans les marchés de base de l'attributaire. Dans le cas où de nouveaux prix sont nécessaires, ils devront être ceux définis dans la mercuriale des prix officielle (point 236 de la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026).

Le soumissionnaire doit joindre :

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis

AVIS DE CONSULTATION N°01/AC/MINCOMMERCE/2026 DU _____ POUR LE GRE A GRE SUIVANT AUTORISATION N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026 POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE ROSE.

(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

Impôts et taxes :

Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

La Monnaie de l'offre est le FCFA

Montant de l'offre

Les prix du marché « *ne seront pas* » révisables.

Monnaies de soumission :

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (Franc CFA)

Validité des offres :

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

Montant du cautionnement de soumission timbré :

Montant de la caution de soumission (en chiffres)	Montant de la caution de soumission (en lettres)
2 400 000 Francs CFA	Deux millions quatre cent mille Francs CFA

Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : **non applicable**

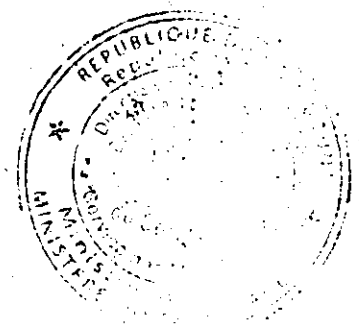
Taille et format des fichiers :

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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



Description de la Disposition du RPAO

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

La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date : _____

Heure : 13 heures précises heure locale

D. DEPOT DES OFFRES

MODE DE SOUMISSION

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 14 heures par le Comité Ad Hoc se en place par le Maître d'Ouvrage dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce.

Seul le soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de son choix.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du présent Avis de Consultation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de nature de l'avis de consultation.

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

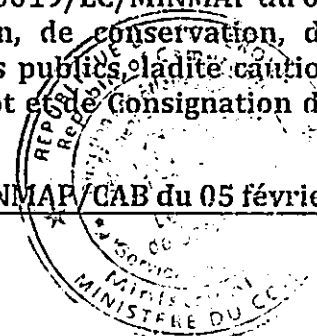
Est déclarée irrecevable et rejetée par le Comité Ad Hoc:

- ✓ les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- ✓ les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- ✓ Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,

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

Conformément aux dispositions du point II.4 de la Lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, ladite caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

Conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000006/L/MINMAP/CAB du 05 février.



Description de la Disposition du RPAO

2025, précisant les modalités d'application de l'article vingt neuvième de la loi n 2025/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025, chaque soumission doit être accompagnée d'une copie certifiée conforme de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de dossier de demande de catégorisation.

EVALUATION DES OFFRES

19. Critères d'évaluation

Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

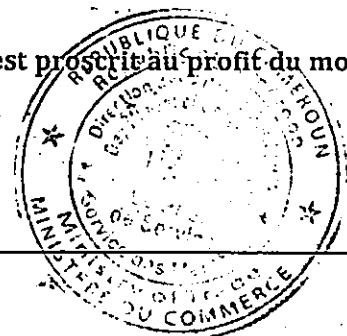
1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et de Consignations du Cameroun à l'ouverture des plis;
2. de la non-production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE);
7. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

Critères essentiels

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

1. la présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité)
2. les expériences et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
3. la capacité financière supérieure ou égale à trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA (l'accès à une ligne de crédit, attestation de solvabilité financière) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.
4. la qualification et l'expérience du personnel proposé ;
5. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux ;
6. la méthodologie et planning d'exécution des travaux ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »)

N.B : Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).



Description de la Disposition du RPAO

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission timbrée, acquitté et accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis,	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	non-respect d'au moins 70% des critères essentiels	Oui/Non
5	<i>de l'absence</i> de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;	Oui/Non
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière (BPU, DQE);	Oui/Non
9	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
Critères éliminatoires d'ordre général		
10	Fausse(s) déclaration(s), manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non

Description de la Disposition du RPAO

Critères essentiels

N°	CRITERES ESSENTIELS	Oui/Non
01	La présentation de l'offre.(ordre des pièces et lisibilité)	Oui/Non
02	Expériences et références du soumissionnaire Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : a). Copies des premières et dernières pages du contrat ; PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage	Oui/Non
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché des travaux d'aménagement et/ou de réhabilitation de bâtiments à usage de bureau au cours des <i>trois (03)</i> dernières années avec une valeur minimale de 35 000 000 FCFA.	Oui/Non
03	Qualification et l'expérience du personnel Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :	
	Un conducteur des travaux , au moins Ingénieur des Travaux du Génie Civil ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).	Oui/Non
	Un chef de chantier , Technicien supérieur du Génie Civil ayant au moins 05 années d'expérience dans les travaux de réhabilitation des bâtiments à usage de bureau (joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme).	Oui/Non
04	Matériels Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après : Preuve de possession : facture Location : contrat de location dont la durée couvre la période d'exécution des travaux + facture au nom de l'entreprise de location	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble Outillage pour maçonnerie (Niveau à eau, Fil à Plomb, Truelle, Marteau, Burin, Equerre, Massette, 10 serres joints, Barre à mine) • Ensemble Outillage pour peinture (Brosse métallique, Rouleau, Pinceaux...) 	Oui/Non
	<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble outillage pour menuiserie/charpenterie (Scie égoïne, marteau, rabots...) • Ensemble outillage pour menuiserie bois / métallique 	Oui/Non

Description de la Disposition du RPAO

05	<u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u>	
	Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:	
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);	Oui/Non
	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),	Oui/Non
	<u>06</u> <u>Méthodologie et planning d'exécution des travaux</u>	
07	Le soumissionnaire devra présenter une note méthodologique satisfaisante en faisant ressortir le rapport détaillé de visite de site signé et datée sur l'honneur, l'organisation, le planning et la compréhension du projet, l'enchaînement des tâches et affectation du personnel et l'organisation des travaux	Oui/Non
	Planning global des travaux cadrant avec les délais du Maître d'Ouvrage de cent quatre-vingt-dix (90) jours,	Oui/Non
	<u>Capacité financière</u> Les Soumissionnaires devront présenter notamment : L'attestation de capacité financière d'un montant minimum trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre.	Oui/Non

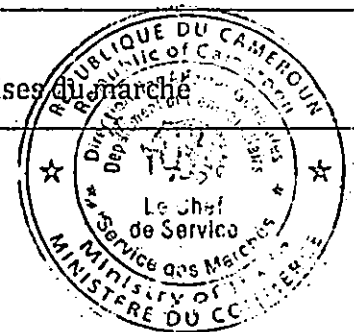
La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).

F- ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage évalue l'offre et négocie éventuellement avec le prestataire.
Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au prestataire s'il remplit les critères de qualification technique et financière requises. (Point 130 (a) de la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022).
N.B: les marchés complémentaires découlant de la procédure de gré à gré, prévue à l'article 109 (d) du Code des marchés Publics, leurs prix sont contenus dans les marchés de base de l'attributaire. Dans le cas où de nouveaux prix sont nécessaires, ils devront être ceux définis dans la mercuriale des prix officielle (point 236 de la Circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction relative à l'Exécution des Lois de Finance, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et d'Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026).

Cautionnement définitif

Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché



Description de la Disposition du RPAO

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.

Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N°3

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

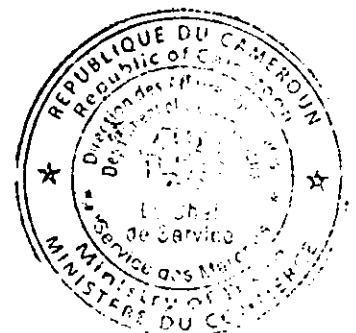


Table des matières
CHAPITRE I. GENERALITES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6- Pièces constitutives du marché
- Article 7-Textes généraux applicables
- Article 8 Communication

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 9 Consistance des prestations
- Article 10- Délais d'exécution du marché
- Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12- Ordres de service
- Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 14 Marchés à tranches conditionnelles
- Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant
- Article 17- Mise à disposition des documents et du site
- Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 19- Sous-traitance
- Article 20- Laboratoire de chantier et essais
- Article 21- Journal et Réunions de chantier

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

- Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 23- Réception provisoire
- Article 24- Documents à fournir après exécution
- Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
- Article 26- Réception définitive
- Article 27- Garantie légale

CHAPITRE IV. Clauses financières

- Article 28- Montant du marché
- Article 29- Lieu et mode de paiement
- Article 30 Garanties et cautions
- Article 31 Variation des prix
- Article 32 Formules de révision des prix
- Article 33 Formules d'actualisation des prix
- Article 34 Travaux en régie
- Article 35 Valorisation des approvisionnements
- Article 36 Avances
- Article 37 Règlement des travaux
- Article 38 Intérêts moratoires
- Article 39 Pénalités
- Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 41 Régime fiscal et douanier
- Article 42 Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE IV. DISPOSITIONS DIVERSES

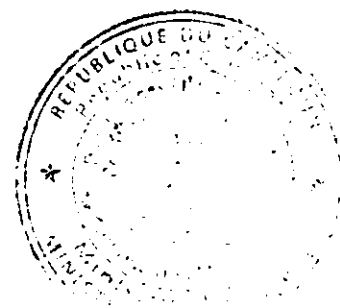
Article 43-Résiliation du marché

Article 44 Cas de force majeure

Article 45- Différends et litiges

Article 46- Edition et diffusion du présent marché

Article 47- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réfection du réseau d'alimentation en eau de l'immeuble rose.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant l'avis de consultation

N° _____/AC/MINCOMMERCE/2026 DU _____ pour le gré a gré suivant l'autorisation N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12 MAI 2026.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : le **Ministre du Commerce**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ;
- Le Chef de service du Marché est : Le **Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE** ; Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- L'ingénieur du marché est le **MINDCAF**. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le **Ministère chargé des Marchés Publics** : Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif
- Le Cocontractant est : l'Adjudicataire. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande.

3.2. Nantissement

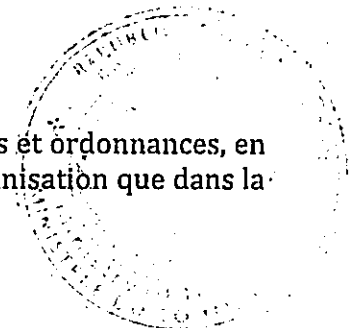
Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **LE MINISTRE DU COMMERCE** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **LE MINISTRE DU COMMERCE**
- Le Responsable chargé du paiement : le **Payeur Spécialisé** auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique et du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : le **Chef de Service du Marché**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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



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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

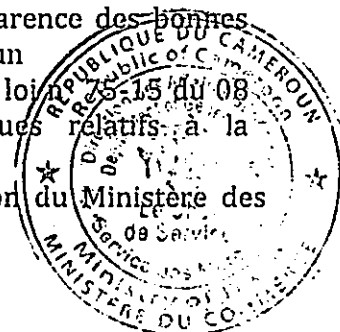
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental

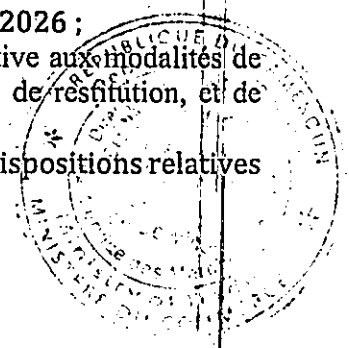
Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive]*, La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
3. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
7. La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des



- Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
 13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
 14. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
 15. Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
 16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
 17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
 18. Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
 19. Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
 20. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
 21. L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
 22. L'Arrêté N°///333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique.
 23. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
 24. La Décision N°000116/CAB/MINMAP/ du 15 mars 2024 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès de certains Départements ministériels ;
 25. La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
 26. La Décision N°00000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
 27. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
 28. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
 29. La circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instruction relative à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'offres (DTAO), des Manuels, Guides et outils de facilitation de la passation ? de l'Exécution et du Suivi et du contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publiques ;
 30. La Circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
 31. La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution, et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics.
 32. La Circulaire N°000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics.



33. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ; ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.
34. Les textes régissant les autres corps de métier ;
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
36. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :
Monsieur le Ministre du Commerce, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux, objet de la présente consultation, comprennent notamment :

LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES
LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION
2-1- ELECTRICITE ET ECLAIRAGE
2-2- TRAVAUX DE PEINTURE
2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE
2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS
2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU
LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES
3-2- MOBILIER (Hall principal)
3-3- CLIMATISATION
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quatre-vingt-dix (90) jours.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones



raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

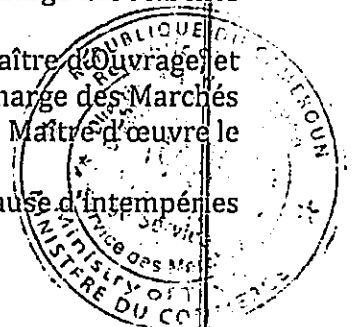
d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

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

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des

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

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

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles. (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel

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

N°	Nom et prénoms	Qualification	poste
		Ingénieur des travaux du Génie Civil	Conducteur des travaux
		Technicien supérieur du Génie Civil	Chef chantier

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (7) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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

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

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

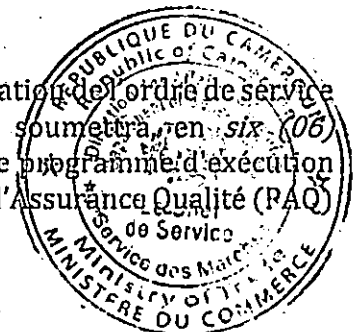
15.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

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

a) Dans un délai maximum de *trente (30) jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service et de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.



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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de [A préciser] à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de [A préciser] pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de [A préciser] pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

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

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

16.2. Projet d'exécution

a, dans un délai maximum de *trente (30) jours*, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en *six (06) exemplaires* comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (*A préciser selon la liste ci-après*):

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

- c) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- d) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

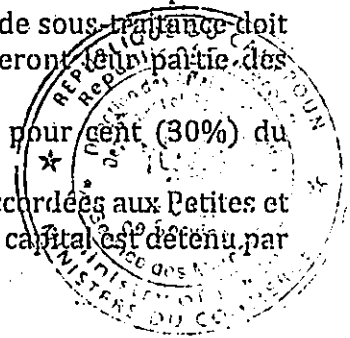
Article 19- Sous-traitance

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

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

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

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par



les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai de quinze (15) jours.

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

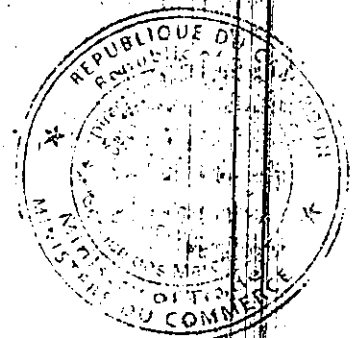
21.2. Réunions de chantier

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

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

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique



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

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

Article 23- Réception provisoire

23.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations de vérification de conformité des travaux.

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

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

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

23.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *sept (07)* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

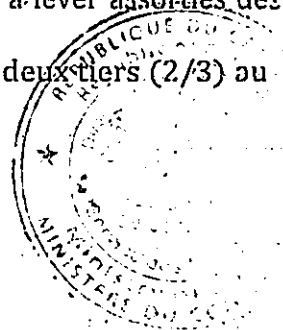
Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) ou moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :



- Le Chef de service du marché ou son représentant ;
- Le Comptable Matières du Cabinet du MINCOMMERCE ;
- Le Chef de service des marchés publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Rapporteur : L'ingénieur du Marché (le MINDCAF) ;

Invité : Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté

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

23.4. Réceptions partielles

Sans objet.

23.5. Début de la période de garantie

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois, à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

23.6. Prise de possession des ouvrages

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

23.7 : Rejet

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

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

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

Article 24- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux.

Article 25- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

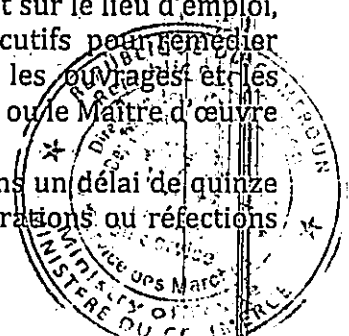
25.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

25.2. Entretien pendant la période de garantie

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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections,



éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 26- Réception définitive

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

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

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

Article 27- Garantie légale

Sans objet.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 28- Montant du marché

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

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

Article 29- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____ agence de _____.

Article 30 Garanties et cautions

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

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

30.1. Cautionnement définitif

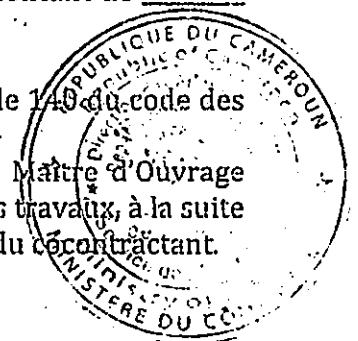
a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à *3% du montant TTC du marché*, soit un montant de ____ (____) FCFA.

c) La garantie sera libellée en FCFA.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 149 du code des marchés publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.



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

30.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché, soit un montant de _____ (_____) FCFA.

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

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

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

Article 31 Variation des prix

31.1. Les prix sont fermes.

Article 32 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 33 Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

Article 34 Travaux en régie

Sans objet.

Article 35 Valorisation des approvisionnements

Sans objet.

Article 36 Avances

Sans objet.

Article 37 Règlement des travaux

37.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur, établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

37.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois].

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maximum pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

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

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des

marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

37.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

37.3.2. Le Chef de Service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur

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

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

37.4. Décompte général et définitif

37.4.1. Le Chef de Service dispose d'un délai de trente (30) jours maximums pour établir le décompte général et définitif au cocontractant après la réception définitive des Travaux.

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

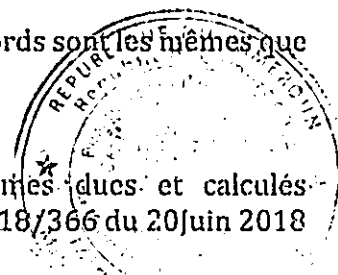
37.4.2. Le Cocontractant dispose de trente (30) jours maximums pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

Article 38 Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018



portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte
pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point,
selon le cas.

Article 39 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : Un trois millièmes (1/3000^{ème});
- Remise tardive des assurances : Un trois millièmes (1/3000^{ème});
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de

l'administration : Un trois millièmes (1/3000^{ème});

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

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

Article 40 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

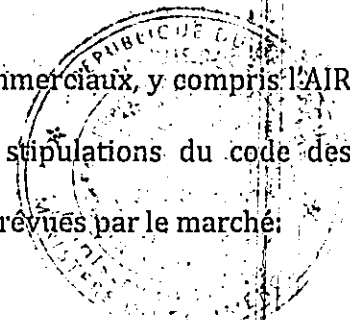
40.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

Article 41 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché;



- o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- o Des droits et taxes communaux,
- o Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 42 Timbres et enregistrement des marchés

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

N.B: Après enregistrement, ils seront retournés aux services du Maître d'Ouvrage pour ventilation.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43-Résiliation du marché

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

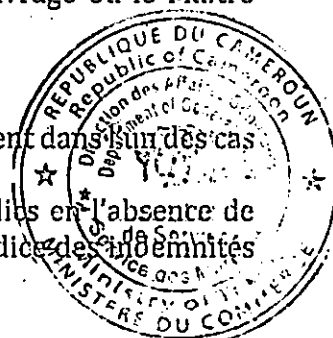
- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a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

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

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

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice de ses indemnités



- auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
 - Motif d'intérêt général.

Article 44 Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

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

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

Article 45- Différends et litiges

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

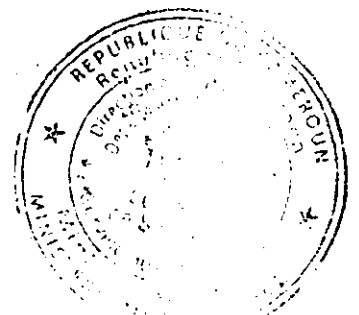
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 46- Edition et diffusion du présent marché

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

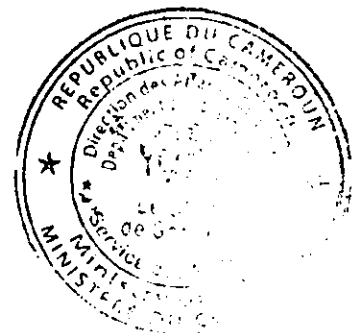
Article 47- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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



PIECE N°4 :
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Immeuble Rose, abritant plusieurs Départements ministériels dont le MINCOMMERCE, présente un état de dégradation avancée nécessitant une intervention urgente.

Constats majeurs :

1) Plafonds fortement détériorés : effritement, chute de fibres, infiltration, présence d'haleine de verre" visible et vétuste

2) Sols dégradés : fissures, carreaux cassés, défaut d'hygiène et d'entretien

3) Toilettes insalubres :

- Plomberie hors service
- Équipements vétustes ou inexistantes
- Mauvaises odeurs persistantes
- Sanitaires fortement abîmés
- Circuit de plomberie non fonctionnel
- Tuyaux vétustes et bouchés
- Conduits complètement abandonnés et non fonctionnels

4) Menuiseries détériorées :

- portes cassées ou non fonctionnelles
- vitrages brisés
- Portes inexistantes à certains endroits notamment une partie des toilettes
- Portes à restaurer

5) Présence de nuisibles :

- Rats et souris dans les plafonds et couloirs
- Installations électriques obsolètes
- Absence d'espaces d'accueil modernes et fonctionnels

6) Autres Observations :

- Manque d'issue de secours : les portes y menant sont actuellement bloquées car l'immeuble abrite plusieurs départements ministériels
- Pas d'espaces dédiés aux usagers (comme notamment un bloc info)
- Pas d'espace restaurant ni une infirmerie simplifiée
- Pas d'espace dédié à la gestion des ordures de l'immeuble
- Parking et locaux insuffisants ce qui entraîne une saturation
- Pas de services ni d'accessibilité pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR)

Cette situation impacte :

- L'image institutionnelle de l'État
- Les conditions de travail des agents
- L'accueil des usagers

2. OBJECTIFS DU PROJET

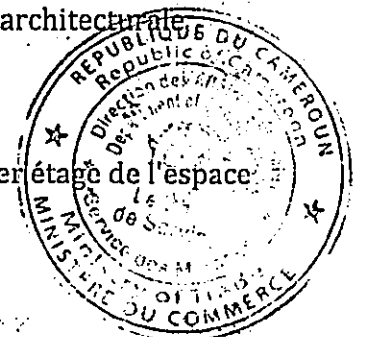
Objectif général :

- Moderniser et revaloriser l'Immeuble Rose à travers une réhabilitation architecturale complète, fonctionnelle, esthétique et durable

Objectifs spécifiques :

Refaire intégralement dans un premier temps, le Rez-de-chaussée et le 1er étage de l'espace abritant le Ministère du Commerce :

- Sols



- Plafonds
- Toilettes
- Murs

Moderniser :

- Les couloirs
- Les portes et vitrages
- Les escaliers
- Les gardes corps
- Les sols de la façade principale

Créer :

- Un espace d'accueil moderne
- Un bloc info dédié
- Un espace de vie pour les usagers et le personnel

Réhabiliter

- Les cloisons des 2 salles d'attente existantes (SG ET DAG)
- Restructurer le hall d'entrée dans une architecture d'intérieur élégante et raffinée

Fabrication

- Fabriquer et restaurer plus de 140 Portes
- Fabriquer une porte centrale coulissante

Valoriser :

- Supprimer le kiosque métallique café- cacao qui sert de marché au sein d'un Ministère
- Installer 2 cameras de vidéo surveillance pour l'instant afin de maîtriser la sécurité des usagers

Améliorer :

- La circulation
- L'accessibilité (dans la mesure du possible car c'est un bâtiment ancien qui ne peut pas être entièrement accessible aux PMR)
- L'hygiène
- Le cadre de vie

Suggestions:

- Proposer la maintenance des bâtiments de l'État pour éviter des futures dégradations du patrimoine de l'État
- Proposer un service de gardiennage professionnel afin d'éviter les pertes et vols
- La gestion des usagers (on va installer un système de filtrage dans le bloc info qui commence par la gestion des audientiers)

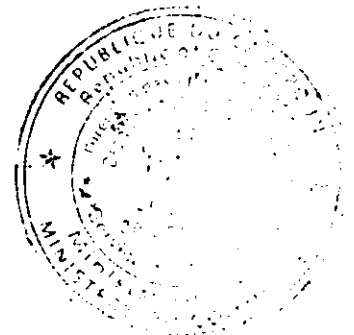
3. ÉTENDUE DES TRAVAUX (PAR ZONE)

3.1 Rez-de-chaussée (Hall Principal)

- Décapage du carrelage
- Dépose des portes et plafonds
- Dépose des sanitaires
- Nettoyage des vitres allu existantes
- Nettoyage général des lieux

Création :

- Espace de vie usagers et personnel
- Habillage montée escaliers + vitrage



Aménagements prévus :

- Double baie vitrée (entrée principale)
- Comptoir d'accueil design (dorénavant considéré comme un bloc info)
- Climatisation
- TV

Concept : hall institutionnel moderne + vitrine économique du Cameroun

3.2 Couloirs et circulations

Réfection complète :

- Sols (carrelage/grès)
- Plafonds démontables (accès câbles)
- Eclairage simplifié à détecteur de présence pour réduire les consommations de l'énergie
- Renforcement de l'éclairage dans les plafonds et les couloirs de circulation
- Traitement des piliers (habillage décoratif)
- Traitement des murs (enduits, étanchéité et peinture)
- Intégration de vitrages et fenêtres
- Maçonnerie escaliers et toilettes

3.3 Portes (global bâtiment)

Typologie :

- Portes bois simples
- Portes double battant
- Portes vitrées en allu
- Portes techniques (câblage)

3.4 Architecture d'Intérieur et Design

Actions :

Remplacement total ou restauration

- Uniformisation design
- Quincaillerie moderne
- Esthétique, Accessibilité et Conformité
- Rendre les espaces sombres plus visibles
- Privilégier les ouvertures vitrées pour les montées de marches
- Créer un cadre de vie fonctionnel

3.5 Espaces spécifiques

- Salon SG MINCOMMERCE

Création complète :

- Cloison vitrée
- Eclairage
- Climatisation
- TV

Salle d'attente DAG MINCOMMERCE

Construction complète :

- Cloison vitrée
- Eclairage
- Climatisation
- TV

3.6 Toilettes (réhabilitation totale)

Travaux :

- Démolition complète
- Agrandissement des portes pour faciliter l'accessibilité des PMR
- Aménagement et signalisation PMR
- Réseau plomberie à refaire
- Fournitures de sanitaires neufs
- A fabriquer : 27 portes internes sanitaires
- Plafonds à restaurer

Pose :

- WC modernes
- Lavabos
- Robinetterie
- Carrelage murs & sols
- Portes
- Urinoirs
- Ventilation + éclairage

Total nombre de toilettes Hommes, Femmes et WC Directeurs :

RDC : 6 blocs

1er étage : 3 blocs

3.7 Escaliers

- 60 marches :
- Revêtement antidérapant
- Décoration murale

Intégration :

- Galerie des anciens responsables dudit Département Ministériel (20 photos)

3.8 Façade & structure

- Ravalement façade
- Traitement fissures
- Habillage esthétique moderne
- Mise en valeur institutionnelle

4. CONCEPT ARCHITECTURAL

Orientation design :

- Moderne institutionnel africain

Matériaux :

- Bois noble
- Aluminium
- Verre
- Pierre et carrelage grès

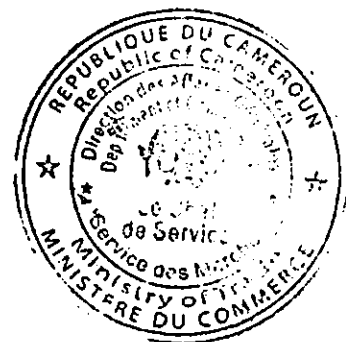
Identité visuelle :

- Sobriété administrative
- Élégance
- Mise en valeur du patrimoine local

5. MÉTHODOLOGIE D'INTERVENTION

Phase 1 : Diagnostic (déjà réalisé)

- État des lieux complet
- Identification des zones critiques



Phase 2 : Travaux (Durée : 45 à 50 jours)

Étapes :

- Démolition & cassés
- Nettoyage & traitement nuisibles
- Gros œuvre correctif
- Réseaux (électricité partielle + plomberie complète)
- Revêtements (sols, murs, plafonds)
- Menuiseries & vitrages
- Peinture & finitions

Phase 3 : Équipement & aménagement

- Mobilier
- Design
- Signalétique
- Espaces fonctionnels

6. DÉLAI D'EXÉCUTION

Durée totale estimée : 45 - 50 jours

Référence :

Cabinet du Ministre du Commerce réalisé en 18 jours (au lieu de 45 jours)

7. RÉSULTATS ATTENDUS

- Bâtiment modernisé
- Amélioration des conditions de travail
- Image institutionnelle renforcée
- Expérience usager améliorée
- Valorisation des produits locaux

8. RECOMMANDATIONS

- Démarrage immédiat des travaux
- Mise en place d'un service de sécurité rigoureux
- Maintenance périodique après livraison

9. APPROCHE DURABLE & OPTIMISATION ÉNERGÉTIQUE:

Solutions intégrées proposées par Mutodiosa Group

Dans le cadre de la réhabilitation de l'Immeuble Rose, Mutodiosa Group propose une approche innovante basée sur des solutions techniques intégrées visant à réduire de manière substantielle les charges de consommation énergétique de l'État, tout en améliorant le confort des usagers et la durabilité des installations.

9.1. Éclairage intelligent basse consommation

Constat actuel :

- Éclairage vétuste et énergivore
- Mauvaise répartition lumineuse
- Surconsommation électrique

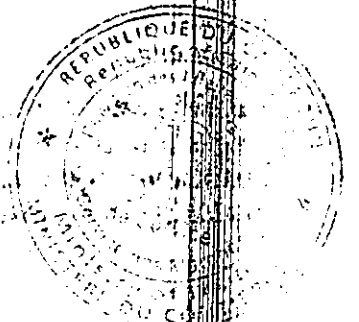
Solutions proposées :

Remplacement intégral par :

- Luminaires LED basse consommation (jusqu'à -60% d'énergie)

Installation de :

- Détecteurs de présence dans les couloirs et toilettes



- Systèmes d'extinction semi- réactualisé

Optimisation :

- Éclairage naturel (valorisation des vitrages existants et créés)
- Mise en place d'un éclairage scénographique dans :
 - Hall d'entrée
 - Salles d'attente
 - Escaliers

Résultat attendu :

- Réduction significative de la facture énergétique
- Durée de vie des équipements multipliée
- Amélioration du confort visuel

9.2. Climatisation intelligente et maîtrisée

Constat :

- Appareils de climatisation inexistant

Solutions :

- Installation dans le hall principal, de climatiseurs colonnes inventer nouvelle génération

Mise en place de :

- Thermostats intelligents
- Programmation horaire

Impact :

- Jusqu'à 40% d'économie d'énergie
- Meilleure gestion thermique des espaces

9.3. Optimisation de la ventilation naturelle

Approche architecturale :

A/ Création et réhabilitation de vitrages stratégiques

B/ Circulation d'air optimisée dans :

- Couloirs
- Escaliers
- Espaces ouverts
- Réduction de la dépendance à la climatisation

9.4. Matériaux et revêtements thermiques

Solutions :

Utilisation de :

- Plafonds techniques isolants
- Revêtements réfléchissants (réduction chaleur)
- Traitement des façades :
 - Réduction de l'absorption thermique
 - Amélioration du confort intérieur + baisse consommation énergétique

9.5. Gestion optimisée des équipements

- Installation de systèmes de coupure automatique :
 - Éclairage
 - Climatisation

9.6. Intégration progressive des énergies renouvelables (option à considérer pour plus tard)

Proposition évolutive :

Installation de panneaux solaires pour :

- Éclairage des parties communes



- Zones extérieures
- Systèmes hybrides (réseau + solaire)
- Réduction durable des charges de l'État à moyen et long terme

9.7. Approche environnementale globale

Mutodiosa Group inscrit ce projet dans une logique de :

- Développement durable
- Sobriété énergétique
- Responsabilité environnementale

9.8. Valorisation des résultats

À l'issue du projet :

- Bâtiment plus économique
- Image d'un État moderne et responsable
- Réduction mesurable des coûts d'exploitation

10. SÉCURITÉ INCENDIE & CONFORMITÉ DES ISSUES DE SECOURS

10.1. Constat critique

Au cours du diagnostic technique de l'Immeuble Rose, il a été relevé des défaillances majeures en matière de sécurité des personnes, notamment :

- Absence d'issues de secours clairement identifiées et fonctionnelles
- Portes de sortie défectueuses ou non opérationnelles
- Portes communicantes entre ministères non sécurisées
- Absence de signalétique d'évacuation
- Circulations non adaptées à une évacuation rapide
- Aucune compartimentation en cas d'incendie

Ces insuffisances exposent :

- Les usagers
- Le personnel administratif
- Les visiteurs à des risques graves en cas d'incendie ou de situation d'urgence.

10.2. Risques identifiés

- Retard d'évacuation en cas de sinistre
- Mouvement de panique dans les couloirs
- Propagation rapide du feu entre départements
- Difficulté d'intervention des secours

10.3. Recommandations techniques (obligatoires)

A. Création et réhabilitation des issues de secours

- Identification de circuits d'évacuation dédiés
- Création de sorties de secours indépendantes
- Réhabilitation des portes existantes

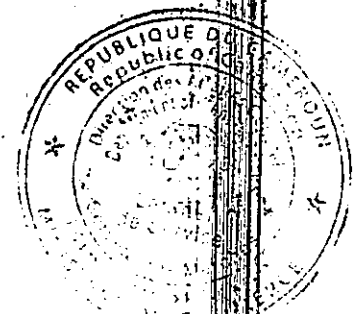
B. Installation de portes conformes

- Portes coupe-feu aux points stratégiques
- Portes à ouverture facile (barres anti-panique)
- Suppression des interconnexions non sécurisées entre ministères

C. Signalétique et éclairage de sécurité

Installation de :

- panneaux lumineux "SORTIE"
- Plans d'évacuation
- Balisage au sol



- Éclairage de secours autonome (en cas de coupure)

D. Compartimentage des espaces

Séparation des zones sensibles par :

- Cloisons résistantes au feu
- Portes coupe-feu

Objectif : limiter la propagation d'un incendie

E. Sécurisation des escaliers

- Désenfumage naturel ou mécanique
- Éclairage de sécurité
- Revêtement antidérapant (considéré dans ce projet)

F. Mise en conformité globale

Alignement avec :

Les normes de sécurité incendie

standards des bâtiments administratifs recevant du public

10.4. Intégration dans le prochain projet (phase 2):

Les travaux de sécurité seront intégrés dans la phase de réhabilitation du prochain projet de l'Immeuble Rose notamment :

- Lors de la reprise du circuit électrique et électronique
- Lors du remplacement des portes dédiées aux issues de secours

10.5. Recommandation stratégique

Il est fortement recommandé de :

- Prioriser ces travaux en phase 1
- Faire valider le budget de la phase 2
- Intégrer un plan d'évacuation officiel du bâtiment pour la phase 2
- Proposer l'aménagement et la réhabilitation des bureaux, la réhabilitation du sous-sol, des parties communes (parking, revêtement extérieur, etc pour la phase 2).

10.6. Résultat attendu

- Bâtiment sécurisé et conforme
- Protection des vies humaines
- Réduction des risques juridiques pour l'État
- Amélioration de la gestion des situations d'urgence

Ceci est un enjeu de sécurité nationale et de responsabilité de l'État, pas seulement un problème technique. L'accessibilité universelle est une obligation, mais elle ne peut être traitée de manière réaliste dans son entièreté selon les contraintes structurelles existantes.

11. ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE (PMR)

11.1. Constat technique

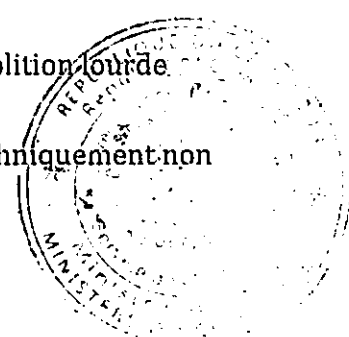
L'analyse des escaliers existants a mis en évidence :

- Largeur insuffisante des volées de marches
- Pentes inexistantes aux normes d'accessibilité
- Absence d'espace latéral pour installation de rampe
- Contraintes structurelles ne permettant pas d'élargissement sans démolition lourde

En conséquence :

L'intégration d'une rampe d'accès PMR sur les escaliers existants est techniquement non réalisable dans l'état actuel du bâtiment.

11.2. Enjeu



Garantir l'accessibilité des personnes vivant avec un handicap tout en respectant :

- Les contraintes du bâti existant
- La sécurité
- La faisabilité technique

11.3. Solutions alternatives proposées (STRATÉGIQUES ET CONFORMES)

A. Priorisation de l'ascenseur comme axe principal d'accessibilité

Solution principale recommandée

Désignation officielle de l'ascenseur comme :

- voie prioritaire d'accès PMR

Réorganisation d'usage :

- Accès partagé (et non exclusivement réservé)

Mise aux normes :

- Boutons accessibles
- Signalétique adaptée
- Maintenance renforcée

Important :

Il est déconseillé de réserver l'ascenseur uniquement au Ministre dans un bâtiment administratif recevant des usagers et le personnel dont la mobilité est réduite.

B. Création d'une entrée accessible dédiée (solution optimale pour la phase 1)

Solution fortement recommandée

Aménagement d'un accès extérieur PMR au rez-de-chaussée :

- Rampe conforme entrée principal (si espace disponible)
- Accès direct vers ascenseur

Traitement architectural :

- Discret mais institutionnel
- Intégré au design global

Avantages :

- Autonomie des usagers
- Respect des standards internationaux
- Valorisation de l'image de l'État

C. Installation de plateformes élévatoires (option technique à intégrer pour la phase 2)

Si certaines zones l'exigent :

Mise en place de :

- Plateformes élévatoires verticales ou inclinées

Utilisation :

- Dénivelés ponctuels
- Accès secondaires

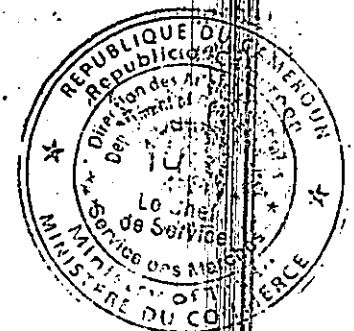
D. Aménagement des circulations horizontales

- Largeur des couloirs inadaptées
- Suppression des obstacles
- Portes facilement manœuvrables

E. Signalétique inclusive (phase 1)

Indication claire :

- Accès PMR
- Ascenseur



11.4. Position technique recommandée

Mutodiosa Group recommande une approche réaliste :

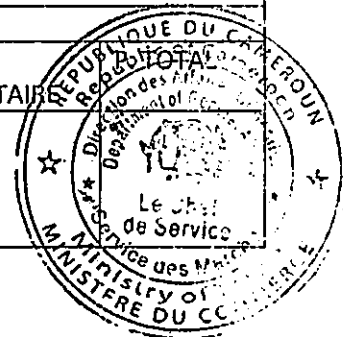
- Nous n'allons pas intervenir sur les escaliers (risque structurel et inefficacité)
- Nous allons structurer une chaîne d'accessibilité alternative complète :
- Entrée dédiée
- Ascenseur
- Circulation adaptée

11.5. Résultat attendu

- Accessibilité garantie malgré les contraintes existantes
- Conformité fonctionnelle du bâtiment
- Amélioration de l'inclusion sociale
- Image d'un État moderne et responsable

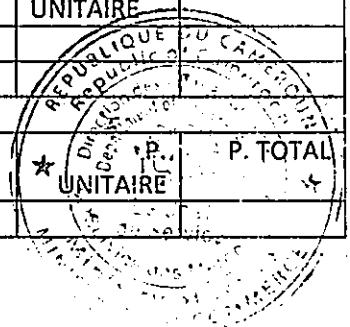
Chronogramme de mise en œuvre du projet

LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique et installation des panneaux de chantier, mise en place alimentation et éclairage provisoire, sécurisation des accès personnel et usagers)	FF	1,00		
Projet d'exécution et assurance du site pendant les travaux	FF	1,00		
Sécurité du chantier et des installations	FF	1,00		
Diagnostic et différentes consultations des experts en architecture d'intérieur et design	FF	1,00		
Dépose et curage des installations existantes (plafonds existants, installations sanitaires vétustes, menuiseries détériorées, démontage des cloisons non conservées, curage de carrelage)	FF	1,00		
Nettoyage, dégagement et évacuation des zones de travail, débarras des déchets organiques et techniques	FF	1,0		
Traitement sanitaire et désinsectisation complète de la zone de travail (plafonds et gaines techniques, sanitaires et zones sensibles, mise en place des mesures préventives)	FF	1,0		
Protection des ouvrages existants conservés (Protection des sols non concernés par les travaux, protection des murs et équipements à réutiliser, mise en place de bâches et film de protection, protection des ascenseurs et circulations)	FF	1,0		
Transport du matériel pour le chantier et évacuation des déchets et gravats vers des décharges agréées	FF	1,0		
LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION				
2-1- ELECTRICITE ET ECLAIRAGE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	
1). Eclairage intérieur (Câblage, Downlights couloirs principaux, appliques murales, éclairage décoratif, interrupteurs simples,	FF	1,00		

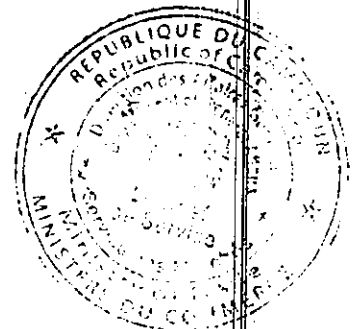


interrupteurs va-et-vient, variateurs, télécommandes, alimentation)				
2) Eclairage intelligent (économie d'énergie) (Câblage, Détecteurs de présence, détecteurs de luminosité, minuteries, synthèmes automatisés, alimentation)	FF	1,00		
3) Eclairage de sécurité (Câblage; Blocs autonomes, signalisation lumineuse, éclairage marches d'escaliers et couloirs montée des marches)	FF	1,00		
4) Câblage électrique au RDC pour fonctionnalité de caméras	FF	1,00		
5) Câblage des colonnes de climatisation	FF	2,00		
2-2- TRAVAUX DE PEINTURE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à reprendre	FF	1,00		
Achat matériel et Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF	1,00		
Achat matériel et Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies (principalement les toilettes)	FF	1,00		
Achat matériel (peinture à huile lavable haut de gamme, peinture façade lavable, diluants et lubrifiants)	FF	1,00		
Main d'œuvre application peinture	FF	1,00		
2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
1) Réfection totale de toilettes Hommes, Femmes et WC Directeurs	U	9,00		
- Réseau alimentation eau / PPR	ml	1200		
- Réseau évacuation PVC	ml	900		
- Regards et siphons	U	40		
- Raccordements sanitaires	FF	1,00		
2) Maçonnerie murs et raccords maçonnerie pour toutes les toilettes (achat matériel et main d'œuvre technicien)	FF	9,00		
3) Réfection des marches d'escaliers	FF	1,00		
4) Réfection des gardes du corps	FF	1,00		
5) Traitement du puisard	FF	1,00		
6) Réfection cloison de la salle d'attente du SG	FF	1,00		
7) Réfection cloison de la salle d'attente du DAG	FF	1,00		
2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Achat Carrelage grès cérame	M2	1200		
Achat faïence murale sanitaires	M2	70		
Achat matériel pose (ciment colle, ciment ordinaire, ciment blanc)	FF	1,00		
Pose carrelage	M2	1200		
Achat panneaux décoratifs en PVC	U	25		

Conception et pose décor paramétrique RDC	FF	1,00		
Achat des dalles métalliques pour plafonds	M2	1200		
Achat accessoires pose (cornières, vis, bande armée, chevilles, bande grillage, etc.)	FF	1,00		
Pose décor muraux				
2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Portes en bois à fabriquer	U	31		
Portes en bois à repeindre	U	130		
Fenêtre en allu à fabriquer	U	6,00		
Porte en allu à fabriquer	U	3,00		
Porte principale en allu coulissante à fabriquer	FF	1,00		
Vitres cassées à remplacer	FF	2,00		
Installation	FF	1,00		
LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT				
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
1- Luminaires - Achat et pose des luminaires (appliques murales, 1 lustre et spots)	FF	1,00		
2- Achat Sanitaires et pose accessoires - WC Complets	U	18,00		
- Lavabos et robinetterie	U	18,00		
- Urinoirs	U	10,00		
- Accessoires (miroirs, tapis, porte papiers, poubelles etc.)	FF	9,00		
3-2- MOBILIER (Hall principal)				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Achat et installation de téléviseurs 52' avec câblage canal sat pour le hall principal	U	2,00		
Achat et installation de téléviseur de 42' pour centraliser le contrôle sécurité au bloc info du hall	U	1,00		
Fourniture et pose de Caméras de surveillance IP POE - Accessoires (supports muraux/plafonds, boîtes étanches)	U	2,00		
	FF	2,00		
Bancs publics et canapés usagers (surtout pour les PMR)	FF	6,00		
3-3- CLIMATISATION				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Achat de colonnes (hall principal)	U	2,00		
Installation	FF	1,00		
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE	P. TOTAL
Fabrication d'un comptoir d'accueil	FF	1,00		

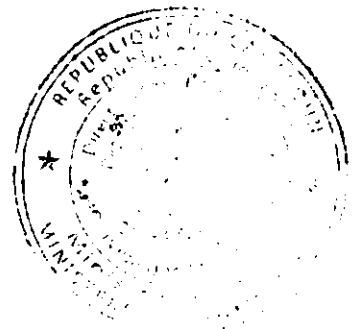


Fabrication d'une plaque murale lumineuse derrière le comptoir d'accueil	FF	1,00			
Fabrication fauteuils design comptoir	U	2,00			
Création d'un espace de vie pour les usagers (Hall principal)	FF	1,00			
Conception de l'architecture d'intérieur et du design complet de l'espace du MINCOMMERCE	FF	1,00			



PIECE N°5 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF(DQE)

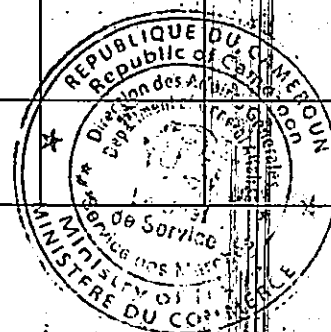
Faint, illegible text, possibly a title or header for the table.



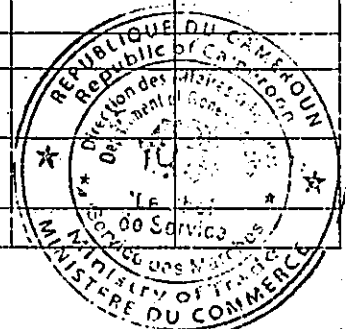
LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique et installation des panneaux de chantier, mise en place alimentation et éclairage provisoire, sécurisation des accès personnel et usagers)	FF	1,00		
Projet d'exécution et assurance du site pendant les travaux	FF	1,00		
Sécurité du chantier et des installations	FF	1,00		
Diagnostic et différentes consultations des experts en architecture d'intérieur et design	FF	1,00		
Dépose et curage des installations existantes (plafonds existants, installations sanitaires vétustes, menuiseries détériorées, démontage des cloisons non conservées, curage de carrelage)	FF	1,00		
Nettoyage, dégagement et évacuation des zones de travail, débarras des déchets organiques et techniques	FF	1,0		
Traitement sanitaire et désinsectisation complète de la zone de travail (plafonds et gaines techniques, sanitaires et zones sensibles, mise en place des mesures préventives)	FF	1,0		
Protection des ouvrages existants conservés (Protection des sols non concernés par les travaux, protection des murs et équipements à réutiliser, mise en place de bâches et film de protection, protection des ascenseurs et circulations)	FF	1,0		
Transport du matériel pour le chantier et évacuation des déchets et gravats vers des décharges agréées	FF	1,0		
Sous-total 1				

LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION

2-1- ELECTRICITE ET ECLAIRAGE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
6) Eclairage intérieur (Câblage, Downlights couloirs principaux, appliques murales, éclairage décoratif, interrupteurs simples, interrupteurs va-et-vient, variateurs, télécommandes, alimentation)	FF	1,00		
7) Eclairage intelligent (économie d'énergie) (Câblage, Détecteurs de présence, détecteurs de luminosité, minuteries, synthèmes automatisés, alimentation)	FF	1,00		
8) Eclairage de sécurité (Câblage, Blocs autonomes, signalisation lumineuse, éclairage marches d'escaliers et couloirs montée des marches)	FF	1,00		
9) Câblage électrique au RDC pour fonctionnalité de cameras	FF	1,00		



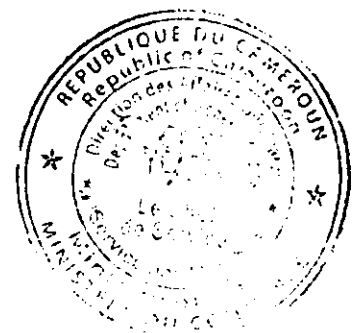
10) Câblage des colonnes de climatisation	FF	2,00		
Sous-total 2				
2-2- TRAVAUX DE PEINTURE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à reprendre	FF	1,00		
Achat matériel et Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF	1,00		
Achat matériel et Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies (principalement les toilettes)	FF	1,00		
Achat matériel (peinture à huile lavable haut de gamme, peinture façade lavable, diluants et lubrifiants)	FF	1,00		
Main d'œuvre application peinture	FF	1,00		
Sous-total 3				
2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
8) Réfection totale de toilettes Hommes, Femmes et WC Directeurs	U	9,00		
- Réseau alimentation eau / PPR	ml	1200		
- Réseau évacuation PVC	ml	900		
- Regards et siphons	U	40		
- Raccordements sanitaires	FF	1,00		
9) Maçonnerie murs et raccords maçonnerie pour toutes les toilettes (achat matériel et main d'œuvre technicien)	FF	9,00		
10) Réfection des marches d'escaliers	FF	1,00		
11) Réfection des gardes du corps	FF	1,00		
12) Traitement du puisard	FF	1,00		
13) Réfection cloison de la salle d'attente du SG	FF	1,00		
14) Réfection cloison de la salle d'attente du DAG	FF	1,00		
Sous-total 4				
2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Achat Carrelage grès cérame	M2	1200		
Achat faïence murale sanitaires	M2	70		
Achat matériel pose (ciment colle, ciment ordinaire, ciment blanc)	FF	1,00		
Pose carrelage	M2	1200		
Achat panneaux décoratifs en PVC	U	25		
Conception et pose décor paramétrique RDC	FF	1,00		
Achat des dalles métalliques pour plafonds	M2	1200		
Achat accessoires pose (cornières, vis, bande armée, chevilles, bande grillage, etc.)	FF	1,00		
Pose décor muraux				
Sous-total 5				



2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Portes en bois à fabriquer	U	31		
Portes en bois à repeindre	U	130		
Fenêtre en allu à fabriquer	U	6,00		
Porte en allu à fabriquer	U	3,00		
Porte principale en allu coulissante à fabriquer	FF	1,00		
Vitres cassées à remplacer	FF	2,00		
Installation	FF	1,00		
Sous-total 6				
LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT				
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
3- Luminaires	FF	1,00		
- Achat et posé des luminaires (appliques murales, 1 lustre et spots)				
4- Achat Sanitaires et pose accessoires				
- WC Complets				
- Lavabos et robinetterie	U	18,00		
- Urinoirs	U	18,00		
- Accessoires (miroirs, tapis, porte papiers, poubelles etc.)	U	10,00		
	FF	9,00		
Sous-total 7				
3-2- MOBILIER (Hall principal)				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Achat et installation de téléviseurs 52' avec câblage canal sat pour le hall principal	U	2,00		
Achat et installation de téléviseur de 42' pour centraliser le contrôle sécurité au bloc info du hall	U	1,00		
Fourniture et pose de Caméras de surveillance IP POE	U	2,00		
- Accessoires (supports muraux/plafonds, boîtes étanches)	FF	2,00		
Bancs publics et canapés usagers (surtout pour les PMR)	FF	6,00		
Sous-total 8				
3-3- CLIMATISATION				
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Achat de colonnes (hall principal)	U	2,00		
Installation	FF	1,00		
Sous-total 9				
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN				

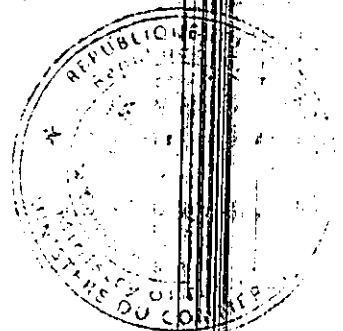
DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	P. UNITAIRE HT	P. TOTAL
Fabrication d'un comptoir d'accueil	FF	1,00		
Fabrication d'une plaque murale lumineuse derrière le comptoir d'accueil	FF	1,00		
Fabrication fauteuils design comptoir	U	2,00		
Création d'un espace de vie pour les usagers (Hall principal)	FF	1,00		
Conception de l'architecture d'intérieur et du design complet de l'espace du MINCOMMERCE	FF	1,00		
Sous-total 10				

TOTAL HTVA
TVA (19,25%)
IR (2,2% ou 5,5%)
NET A PERCEVOIR
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES
<p>Arrêté le présent devis à la somme de.....FCFA (toutes taxes comprises)</p> <p>Nom du Soumissionnaire.....</p> <p>Signature.....</p> <p>Date.....</p>



Pièce N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



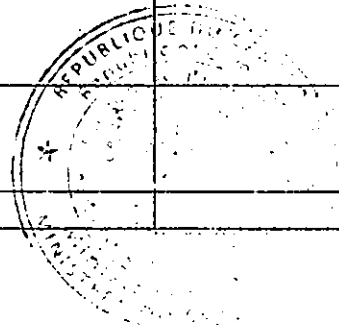
LOT 1: TRAVAUX PREPARATOIRES

DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Installation et suivi de chantier (échafaudage métallique et installation des panneaux de chantier, mise en place alimentation et éclairage provisoire, sécurisation des accès personnel et usagers)	FF			
Projet d'exécution et assurance du site pendant les travaux	FF			
Sécurité du chantier et des installations	FF			
Diagnostic et différentes consultations des experts en architecture d'intérieur et design	FF			
Dépose et curage des installations existantes (plafonds existants, installations sanitaires vétustes, menuiseries détériorées, démontage des cloisons non conservées, curage de carrelage)	FF			
Nettoyage, dégagement et évacuation des zones de travail, débarras des déchets organiques et techniques	FF			
Traitement sanitaire et désinsectisation complète de la zone de travail (plafonds et gaines techniques, sanitaires et zones sensibles, mise en place des mesures préventives)	FF			
Protection des ouvrages existants conservés (Protection des sols non concernés par les travaux, protection des murs et équipements à réutiliser, mise en place de bâches et film de protection, protection des ascenseurs et circulations)	FF			
Transport du matériel pour le chantier et évacuation des déchets et gravats vers des décharges agréées	FF			

LOT 2: TRAVAUX DE REHABILITATION

2-1- ÉLECTRICITE ET ECLAIRAGE

DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
11) Eclairage intérieur (Câblage, Downlights couloirs principaux, appliques murales, éclairage décoratif, interrupteurs simples, interrupteurs va-et-vient, variateurs, télécommandes, alimentation)	FF			
12) Eclairage intelligent (économique d'énergie) (Câblage, Détecteurs de présence, détecteurs de luminosité, minuteries, systèmes automatisés, alimentation)	FF			
13) Eclairage de sécurité (Câblage, Blocs autonomes, signalisation lumineuse, éclairage marches d'escaliers et couloirs montée des marches)	FF			
14) Câblage électrique au RDC pour fonctionnalité de caméras	FF			
15) Câblage des colonnes de climatisation	FF			



2-2- TRAVAUX DE PEINTURE

DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Décapage, grattage et dépoussiérage des surfaces à reprendre	FF			
Achat matériel et Traitement à l'enduit des fissures existantes	FF			
Achat matériel et Traitement aux produits d'étanchéité des surfaces humides et moisies (principalement les toilettes)	FF			
Achat matériel (peinture à huile lavable haut de gamme, peinture façade lavable, diluants et lubrifiants)	FF			
Main d'œuvre application peinture	FF			

2-3- PLOMBERIE, RESEAUX SANITAIRES ET MACONNERIE

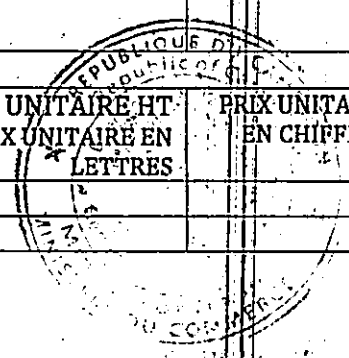
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
15) Réfection totale de toilettes Hommes, Femmes et WC Directeurs	U			
- Réseau alimentation eau / PPR	ml			
- Réseau évacuation PVC	ml			
- Regards et siphons	U			
- Raccordements sanitaires	FF			
16) Maçonnerie murs et raccords maçonnerie pour toutes les toilettes (achat matériel et main d'œuvre technicien)	FF			
17) Réfection des marches d'escaliers	FF			
18) Réfection des gardes du corps	FF			
19) Traitement du puisard	FF			
20) Réfection cloison de la salle d'attente du SG	FF			
21) Réfection cloison de la salle d'attente du DAG	FF			

2-4- REVETEMENT SOLS, PLAFONDS ET MURS

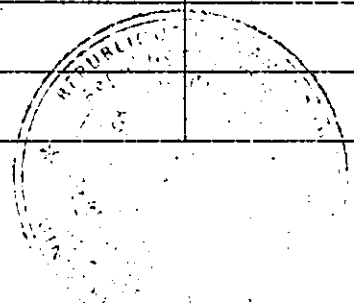
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Achat Carrelage grès cérame	M2			
Achat faïence murale sanitaires	M2			
Achat matériel pose (ciment colle, ciment ordinaire, ciment blanc)	FF			
Pose carrelage	M2			
Achat panneaux décoratifs en PVC	U			
Conception et pose décor paramétrique RDC	FF			
Achat des dalles métalliques pour plafonds	M2			
Achat accessoires pose (cornières, vis, bande armée, chevilles, bande grillage, etc.)	FF			
Pose décor muraux				

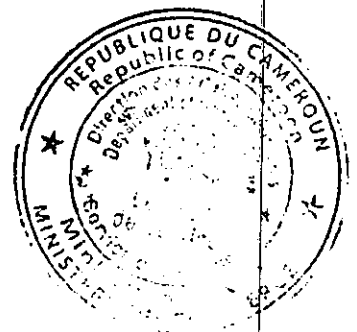
2-5- MENUISERIE BOIS ET ALLU

DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Portes en bois à fabriquer	U			
Portes en bois à repeindre	U			



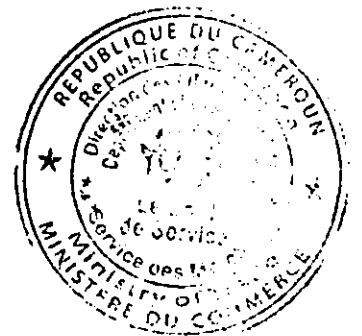
Fenêtre en allu à fabriquer	U			
Porte en allu à fabriquer	U			
Porte principale en allu coulissante à fabriquer	FF			
Vitres cassées à remplacer	FF			
Installation	FF			
LOT 3: EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENT				
3-1- SANITAIRES, ACCESSOIRES ET LUMINAIRES				
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
5- Luminaires - Achat et pose des luminaires (appliques murales, 1 lustre et spots)	FF			
6- Achat Sanitaires et pose accessoires - WC Complets - Lavabos et robinetterie - Urinoirs - Accessoires (miroirs, tapis, porte papiers, poubelles etc.)	U U U FF			
3-2- MOBILIER (Hall principal)				
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Achat et installation de téléviseurs 52' avec câblage canal sat pour le hall principal	U			
Achat et installation de téléviseur de 42' pour centraliser le contrôle sécurité au bloc info du hall	U			
Fourniture et pose de Caméras de surveillance IP POE - Accessoires (supports muraux/plafonds, boîtes étanches)	U FF			
Bancs publics et canapés usagers (surtout pour les PMR)	FF			
3-3- CLIMATISATION				
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Achat de colonnes (hall principal)	U			
Installation	FF			
3-4- AMENAGEMENT ET DESIGN				
DESIGNATION	UNITE		P. UNITAIRE HT PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
Fabrication d'un comptoir d'accueil	FF			
Fabrication d'une plaque murale lumineuse derrière le comptoir d'accueil	FF			
Fabrication fauteuils design comptoir	U			
Création d'un espace de vie pour les usagers (Hall principal)	FF			
Conception de l'architecture d'intérieur et du design complet de l'espace du MINCOMMERCE	FF			





PIECE N°7

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



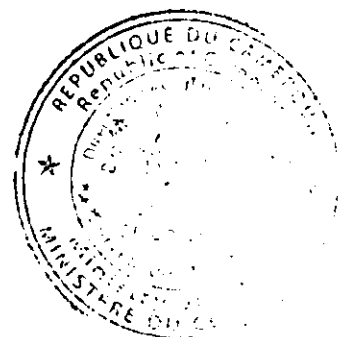
MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

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



PIECE N°8
MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____/M/MINCOMMERCE/2026 DU _____ PASSE
APRES AUTORISATION N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh DU 12
MAI 2026 POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE
L'IMMEUBLE ROSE. -

Maître d'Ouvrage : le Ministre du Commerce

TITULAIRE DU MARCHE : SOCIETE MUTODIOSA GROUP SARL

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____
N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET DU MARCHE: RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE L'IMMEUBLE
ROSE

LIEU D'EXECUTION : Ministère du Commerce

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

MONTANT EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE 2026

IMPUTATION : 60 21 242 13 500000 304115 23412

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



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par Monsieur Luc Magloire MBARGA ATANGANA, Ministre du Commerce ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"

d'une part,

ET :

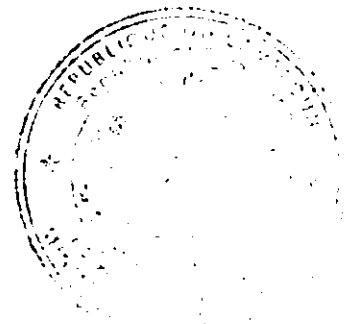
L'Entreprise _ ETS MUTODIOSA GROUP SARL dont le siège social est

_____ ,
BP : _____, Tel : (237) _____
N° CONTRIBUABLE : _____
RCCM N° : _____
COMPTE N° _____ ; _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



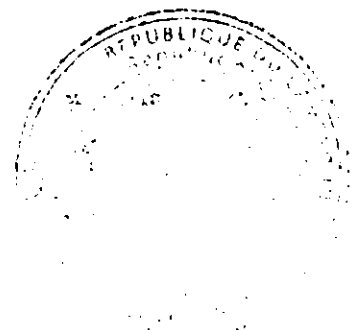
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Specifications Techniques (CST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



Page..... et Dernière du MARCHE N°...../M/MINCOMMERCE/2026
 DU.....PASSE APRES AUTORISATION N°03429-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/Orh
 DU 12 MAI 2026 POUR LA RÉFECTION DU RÉSEAU D'ALIMENTATION EN EAU DE
 L'IMMEUBLE ROSE

Avec.....

Pour l'exécution des travaux

	N°	Désignations	Unités
<i>Total</i>			
<i>Total</i>			

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

Montant du marché en FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

<p>Lu et accepté par le Cocontractant</p> <p>Ville, date</p>
<p>Autorité contractante</p> <p><i>Le Maître d'Ouvrage</i></p> <p>Ville, date</p>
<p>Enregistrement</p>



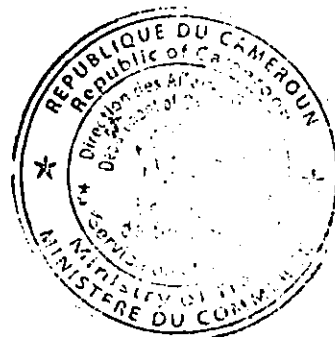
PIECE N°9

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES**



TABLE DES MODELES

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



Annexe n° 1: Modèle DE DECLARATION D'INTENTION de SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

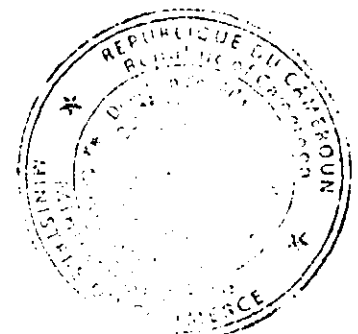
Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____ le __

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage

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

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

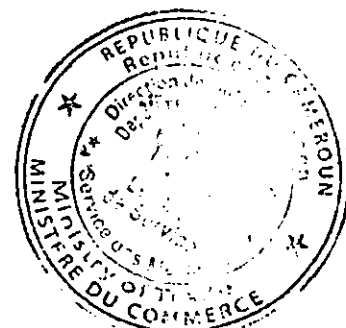
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant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

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

À, le
.....

*[Signature de l'organisme
financier]*



ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

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

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

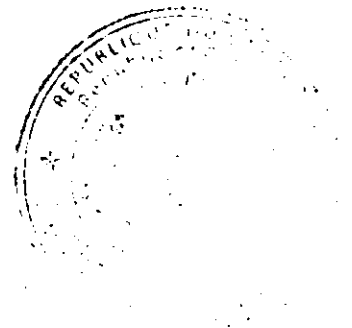
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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



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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : [le titulaire], au profit de

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

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

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

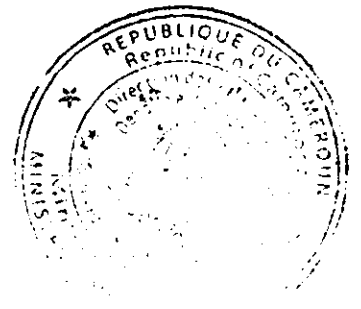
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]



Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de
LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, adresse organisme financier], représentée par nom des signataires], et
ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

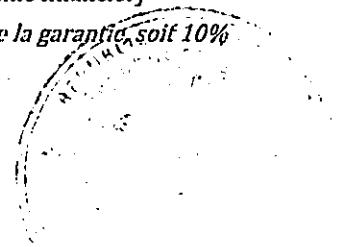
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite
par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du
présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
à....., le

[signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

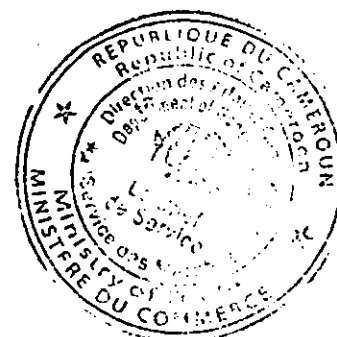
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

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

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

Signature du représentant
habilité : Nom et titre
du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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



CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

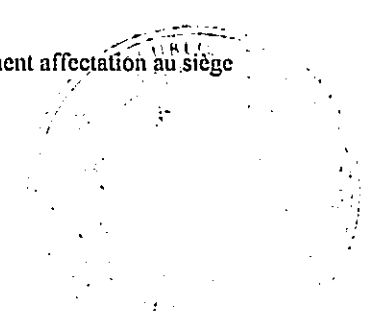
Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



ANNEXEN°9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODÈLE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS-TRAITÉES COMMANDÉES

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

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

ANNEXEN°11 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

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

Attributions spécifiques :
.....

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

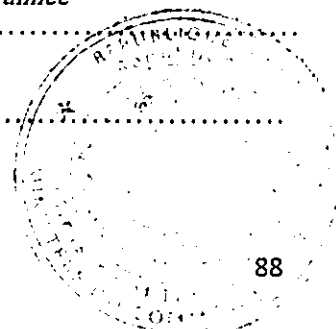
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....



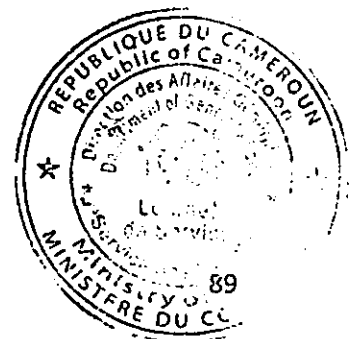
ANNEXEN°12 :. RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :



ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

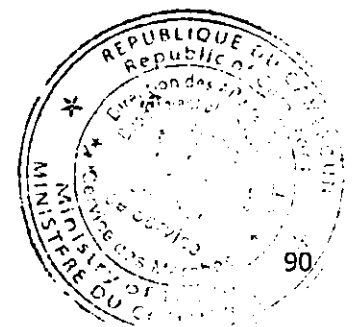
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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



**ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATÉRIEL ESSENTIEL,
LE CAS ÉCHÉANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MAÎTRE D'OUVRAGE)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

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

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



ANNEXEN°15 MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

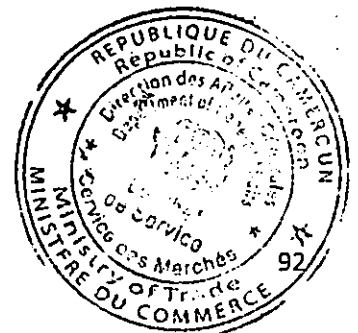
M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

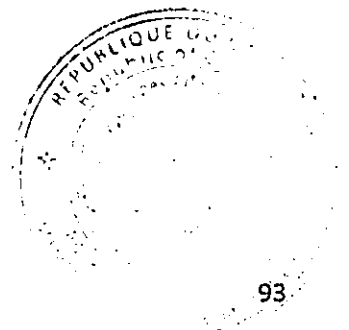
N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°10
CHARTRE D'INTÉGRITÉ



CHARTRE D'INTÉGRITÉ

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

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou

du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
 - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables

relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

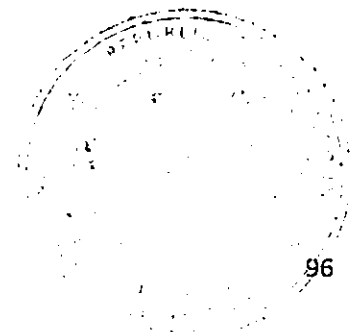
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

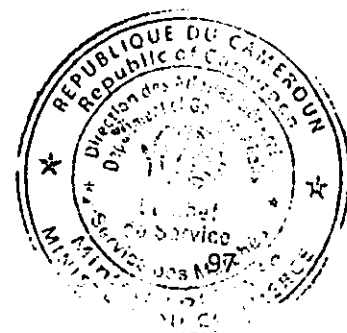
Signature_____

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

En date du ____



PIECE N°11
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

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

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

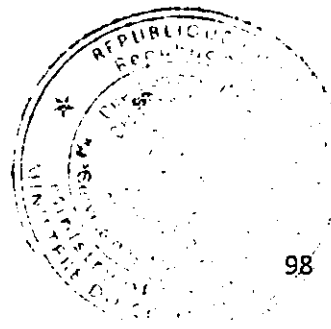
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et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

Nom : _

Signature : _____

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

En date du _____



PIECE N°12
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES

Faint, illegible text, possibly a signature or stamp area.



PIECE N°14 : Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

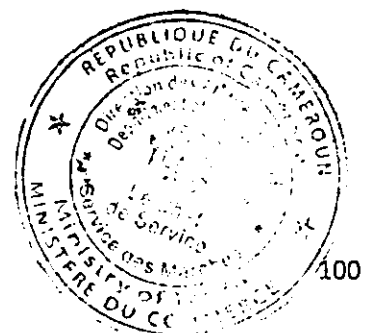
1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

- 2.1. La date de la réalisation de l'étude;
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4 Si entretien
- 2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

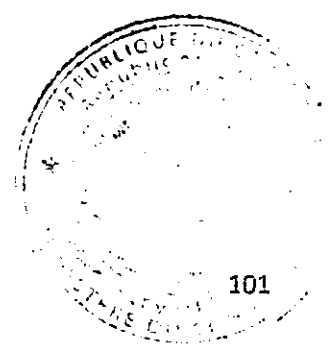
N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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



PIECE N°13 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS

Faint, illegible text, likely a list of authorized organizations, possibly including names like 'Société Générale' and 'Caisse d'Épargne'.



I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

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

PIECE N°14.
PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

