

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE
.....
REGION DU CENTRE
.....
DEPARTEMENT DE MBAM ET KIM
.....
PREFECTURE DE NTUI
.....



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
MINISTRY FOR THE TERRITORIAL
ADMINISTRATION
.....
CENTER REGION
.....
MBAM AND KIM DIVISION
.....
NTUI DIVISIONAL OFFICE
.....

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

MAITRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ :

LE PREFET DU MBAM ET KIM

AUTORITÉ CONTRACTANTE :

LE PRÉFET DU MBAM ET KIM

COMMISSION COMPETENTE :

COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MBAM ET KIM

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°004/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du
15/06/2026 POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE
LA PREFECTURE NTUI, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM,
RÉGION DU CENTRE.**

Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Administration
Territoriale, exercice 2026.

Délai d'exécution : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

Imputation :

Juin 2026

SOMMAIRE

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) (Français et Anglais)
- Pièce n°2 : Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3 : Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES)
- Pièce n°6 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Pièce n°7 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- Pièce n°8 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif
- Pièce n°9 : Cadre du Sous détail des prix
- Pièce n°10 : Modèle de la lettre-commande
- Pièce n°11 : Formulaires et modèles à utiliser
- Pièce n°12 : Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Pièce n°13 : Plans
- Pièce n°14 : Grille d'évaluation

PIECE N° 1 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE

.....
REGION DU CENTRE

.....
DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

.....
PREFECTURE DE NTUI

.....

MINISTRY FOR THE TERRITORIAL
ADMINISTRATION

.....
CENTER REGION

.....
MBAM AND KIM DIVISION

.....
NTUI DIVISIONAL OFFICE

.....

**COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHÉS (CDPM-MK) DU
MBAM ET KIM**

Avis d'Appel d'Offres National

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°004AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du 15/06/2026 POUR LES TRAVAUX DE
RÉHABILITATION DE LA PREFECTURE DE NTUI, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM,
RÉGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Administration Territoriale, exercice 2026.

1. OBJET D'APPEL D'OFFRES

Le Préfet du Mbam et Kim, **Autorité Contractante**, initie pour le compte du Ministère de l'Administration Territoriale, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la réhabilitation de la préfecture de Ntui.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprendront de manière non exhaustive les travaux suivants :

- Poste 1 : Mise en œuvre des étagères pour documents ;
- Poste 2 : Etanchéité sur la toiture ;
- Poste 3 : Renforcement du plafond endommagé ;
- Poste 4 : Réhabilitation du circuit électrique général ;
- Poste 5 : peintures ;
- Poste 6 : Réhabilitation système de plomberie ;
- Poste 7 : Réhabilitation des climatisations ;
- Poste 8 : Renforcement et pose des serrures ;

3. DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **quatre-vingt-dix (90)** jours calendaires.

4. ALLOTISSEMENT

Les prestations du présent appel d'offres sont en un (01) lot unique.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **seize millions (16 000 000)** francs CFA.

6. PARTICIPATION

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais disposant de compétences appropriées dans le domaine des travaux publics et du bâtiment **ayant fait l'objet de catégorisation dans le sous-secteur des bâtiments et équipements collectifs (BEC), à la catégorie E au moins.**

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Administration Territoriale, exercice 2026.

8. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une Banque ou Compagnie d'Assurances agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO, d'un montant de **Trois cent vingt mille (320 000) Francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et accompagnée du récépissé CEDEC.

NB : L'absence du cautionnement provisoire entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'offre.

Le cautionnement de soumission provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre commande, la caution soumission provisoire sera libérée après constitution du cautionnement définitif.

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Préfecture du Mbam et Kim, sise à Ntui, dès publication du présent avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu à la Préfecture di Mbam et Kim, sise à Ntui, dès réception du Dossier d'Appel d'Offres.

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Préfecture du Mbam et Kim, sise à Ntui, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA payable à la Recette des finances de Ntui**, représentant les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier d'Appel d'Offres, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail ou sur la plateforme COLEPS et sur le site de l'ARMP.

11. PRESENTATION DE L'OFFRE :

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

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

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

- Mode de Soumission
- Le mode de soumission est en ligne sur COLEPS.

12.REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (Sept) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Préfecture du Mbam et Kim, sise à Ntui, au plus tard le 13/07/2026 à 12 Heures et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°004/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 DU 15/06/2026, POUR LES TRAVAUX DE
RÉHABILITATION DE LA PREFECTURE DE NTUI, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION
DU CENTRE

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

13.RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de **Trois cent vingt mille (320 000) Francs CFA** établie, selon le modèle indiqué dans le DAO, par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé(e) par le Ministre chargé des finances ; et valable pendant **trente (30)** jours au-delà de la date originale de validité des offres, accompagnée du récépissé CEDEC.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de **trois (03) mois** précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable sous 48 heures.

NB : l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréée par le Ministère chargé des Finances entraînera le rejet de l'offre à l'ouverture.

14.OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps (offres administratives et financières) aura lieu dans la salle de conférences de la Préfecture, le 13/07/2026, à 13 heures précises par la Commission Départementale de Passation des Marchés, siégeant en présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

15.CRITERES D'EVALUATION

L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).

15.1 Critères éliminatoires

15.1.1 Pièces administratives

- Absence de la caution de soumission et/ou du récépissé CEDEC;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h de l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre Administrative ;

15.1.2. Offre Technique

- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre technique ;
- Note technique inférieur à **80%** des critères essentiels, soit 24 sur 30 « oui ».

15.1.3. Offre financière

- Absence de la soumission timbrée datée et signée ;
- Absence d'un sous détail des prix unitaires ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié.

15.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

Présentation générale de l'Offre : *(04 CRITERES)*

Référence du soumissionnaire : *(02 CRITERES)*

Capacité financière : *(1 CRITERE)*

Matériel de chantier : *(2 CRITERES)*

Qualification et expérience du personnel clé : *(15 CRITERES)*

Connaissance du site des travaux, du CCAP et du CCTP : *(04 CRITERES)*

Méthodologie et organisation *(01 CRITERE)*

Planning d'exécution et Délai *(01 CRITERE)*

NB₁ : Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **80%** des critères essentiels, soit 24 sur 30 « oui » seront admises à l'analyse financière.

NB₂ : Pour ce qui concerne les entreprises catégorisées :

En se référant à la lettre circulaire N° 05/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics. **Le point 2 de ladite circulaire stipule que :**

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

16. ATTRIBUTION

L'Autorité contractante attribuera la lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre financière aura été évaluée la **moins-disante** et les offres administrative et technique conformes pour l'essentiel aux critères éliminatoires et essentiels du DAO.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES

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

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants :

MINMAP : **(+237)**

CONAC : 1517.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Préfecture du Mbam et Kim (SIGAMP).

NTUI, le 15/06/2026

LE PRÉFET

(Autorité Contractante)

Copie :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- archivage/Chrono.

(é)

KUELA Valeri Norbert

Administrateur Civil Principal Hors Echelle

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

PREFECTURE DE NTUI



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NTUI DIVISIONAL OFFICE

DIVISIONAL TENDERS BOARD OF MBAM AND KIM

National Call for Tenders Notice

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY

N°004/ONIT/J11/FEAS/DTB-MK/2026 OF THE 15/06/2026 FOR THE REHABILITATION WORKS OF THE DIVISIONAL OFFICE OF NTUI, MBAM AND KIM DIVISION, CENTER REGION.

Financing: Investment Budget Ministry of Territorial Administration, 2026 financial Year.

The Senior Divisional Officer for Mbam and Kim, Contracting Authority, launches on behalf of the Minister of Territorial Administration, an Open National Invitation to Tender in emergency procedure for the execution of the above-mentioned work.

1. Subject of the invitation to tender

As part of the construction for fiscal year 2026, The Senior Divisional Officer for Mbam and Kim, contracting Authority, launches on behalf of the Minister of Territorial Administration, an Open National Invitation to Tender in emergency procedure for the rehabilitation works of the Divisional Office of Ntui, Mbam and Kim Division, Center Region.

2. Allotment

The works shall be constituted by a single lot.

3. Provisional cost

The provisional cost of the various operations issued from the preliminal studies is of sixteen million (16 000 000) Francs CFA

4. Nature of works

The subject of this invitation to tender concerns works relating to the rehabilitation of the Divisional Office of Ntui.

Works under this contract shall include the following operations:

- Poste 1 : Implementation of document shelving ;
- Poste 2 : Roof waterproofing ;
- Poste 3 : Reinforcement of damaged ceiling ;
- Poste 4 : Rehabilitation of general electric circuit ;
- Poste 5 : Painting ;
- Poste 6 : Rehabilitation of plumbing system ;

- Poste 7 : Rehabilitation of air conditioning ;
- Poste 8 : Reinforcement and installation of locks.

5. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to on an equal footing to all companies or groups of public works companies experienced in Building and Civil Engineering, **categorized in the construction sector (BEC), on E category or more, based in Cameroon.**

6. Financing

Works under this invitation to tender shall be financed by Ministry of Territorial Administration of the 2026 financial year;

7. Execution deadline

The overall deadline for the execution of the works shall be ninety (90) days. This period runs from the date of notification of the service order to begin work.

8. Administration on whose behalf the deal will be concluded

After the review of the bidders' bids and the selection of the awardee by the Contracting Authority, the contract will be concluded between the contractor and the Contracting Authority which is the Mbam and Kim Senior Divisional Officer in Ntui.

9. Provisional guarantee

Offers must be accompanied by an interim bond (guarantee of bid) established according to the model indicated in the Tender File by a senior bank approved by the Minister in charge of Finance. The AMOUNT in FCFA of that guarantee is **three hundred and twenty thousands (320 000)** and valuable within thirty (30) days passing the original validity date line of bids accompanied by CEDEC receipts.

The provisional bond will only be liberated 30 days after the expiring of bids for the tenderer that were not awarded contract. In case the tenderer is the one to be award the contract, the provisional bond will de liberated after the constitution of the final bon.

N.B: The mode of the submission is online.

10. Consultation of the tender file

The tender file may be consulted during working hours at Ntui Divisional Office, immediately after publication

11. Acquisition of tender file

The file is obtainable at Ntui Divisional Office Ntui against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50 000) CFA francs payable in Divisional Receipt of finances of Ntui.

12. Presentation of offers:

The documents constituting the offer will be divided into three volumes below, placed under a simple envelope including:

- Envelope A containing Administrative Parts (volume 1);
- Envelope B containing the Technical Offer (Volume 2);
- Envelope C containing the Financial Offer (Volume 3).

All the exhibits (Envelopes A, B and C) will be placed in a large sealed outer envelope bearing only the reference to the Call for Offers in question.

The different parts of each offer will be numbered in the order of the Tender file and separated

by infills of identical colour other than white.

13. Submission of bids

Each bid drafted in English or French in seven (7) copies comprising the original and six (6) copies marked as such, should reach at Ntui Divisional Office no later than **13/07/2026 at 12 AM (local time)** and should be labelled:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY N°004/ONIT/J11/FEAS/DTB-MK/2026 OF THE 15/06/2026 FOR THE REHABILITATION WORKS OF THE DIVISIONAL OFFICE NTUI, MBAM AND KIM DIVISION, CENTER REGION. Financing: Investment Budget MINAT 2026 financial Year. “To be opened only during the bids opening session”

14. Admissibility of bids.

Offers made after the date and time of filing offers or those that do not respect the method of separating the financial offer from administrative and technical offers will be inadmissible.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in copies certified by the issuing service, in accordance with the stipulations of the Special Bidding Regulations.

They must be less than three (03) months old on the original date of the tendering.

15. Opening of bids

The bids (administrative documents, financial and the technical bids) shall be opened in one phase.

The bids opening session shall be held on **13/07/2026 at 1 PM** (local time) by the Tenders Board of the Mbam and Kim Division in conferences room located at Ntui Divisional Office.

The folds will be opened in a time and in three stages:

Only bidders may attend or be duly represented by a person who knew well the file of their choice.

16. Evaluation criteria

[Evaluation criteria are of two types: eliminatory and essential criteria. The aim of these criteria is to identify and reject incomplete bids or bids which do not comply with the essential terms laid down in the Tender File especially relating to the admissibility of administrative documents, compliance of the technical bid with the Special Technical Specifications of the Tender File as well as the qualification of candidates].

- 1. Eliminatory criteria** set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted for evaluation following the essential criteria. Failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the tenderer's bid.

These are:

a) Administrative BID

- Absence of the bid bond and CDEC receipt
- Lack or non-conformity of administrative document not regulated 48 hours after of the bids opening.
- Falsify documents

b) Technical tender

- False declaration or falsified documents
- Inability to obtain 80% of qualification criteria means 24 on 30, yes.

c) Financial tender (BID)

- Incomplete financial BID;
- Absence of a detailed quantity price;
- Omission of the price of a quantified last on the financial slip.

2. Essential criteria

The evaluation of the technical offers will be based on 25 criteria based on the following essential criteria:

- 1- Quality of presentation of tender bids: (04)
- 2- Enterprise's references in relation to construction or similar infrastructures:(02)
- 3- Financial capacity.....(01)
- 4- Availability of material and essential equipment:(02)
- 5- Qualification and the experiences of the workers/technicians:.....(15)
- 6- Site visite.....(04)
- 7- Site knowledge of the works, on CCAP and CCTP.....(04)
- 8- Organisation and methodology.....(01)
- 9- Planning and deadline of the execution of the project:.....(01).

NB₁ : Only the bidders who must have obtained at least 80% of essential criteria, that is 24 on 30 « yes » shall be admitted for the financial analysis.

16. Validity of offers

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

17. Award

The contract will be awarded to the bidder with the **lowest-valued** bid and meeting the required administrative, technical and financial capabilities.

18. Deadline for response to Tenders

For this Call for Tenders Document, the deadline to response is fixed for twenty (20) calendar day for enterprises eager to participate as from the date of publication of Call for Tenders Document.

19. Further information

Further technical information may be obtained during working hours at Ntui Divisional Office.

Note: Denounce all acts of corruption to CONAC (222 203 732/658 262 282/651 649 194)

THE PREFET
(Contracting Authority)

Copie :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- archivage/Chrono.

(é)

KUELA Valeri Norbert
Administrateur Civil Principal Hors Echelle

PIÈCE N° 3 :

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)**

SOMMAIRE DU RGAO

A- GENERALITES

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipement et services autorisés
- Article 6 : Qualification du soumissionnaire
- Article 7 : Visite du site des travaux

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

- Article 8 : Contenu du DAO
- Article 9 : Eclaircissements apportés au DAO
- Article 10 : Modification du DAO

C- PREPARATION DES OFFRES

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'Offres
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Validité de l'offre
- Article 17 : Caution de soumission
- Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19 : Réunions préparatoires à l'établissement des offres
- Article 20 : Forme et signature de l'offre

D- DEPOT DES OFFRES

- Article 21 : Cachetage et marquage des offres
- Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres
- Article 23 : Offres hors délai
- Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

- Article 25 : Ouverture des plis et recours
- Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Détermination de la conformité des offres
- Article 29 : Qualification du soumissionnaire
- Article 30 : Correction des erreurs
- Article 31 : Conversion en une seule monnaie
- Article 32 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F- ATTRIBUTION DU MARCHE

- Article 34 : Attribution de la lettre commande
- Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres national ouvert infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 36 : Notification de l'attribution de la lettre commande
- Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours
- Article 38 : Signature de la lettre commande

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

A- GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission :

1- L'Autorité Contractante, lance un Appel d'offres National Ouvert pour les travaux de réhabilitation décrits dans le Dossier d'Appel d'offres National Ouvert et brièvement définis dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme « les travaux ».

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

2- Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux ou celle fixée dans ledit Ordre de Service.

3- Dans le présent Dossier Appel d'offres National Ouvert, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

a) les définitions ci-après sont admises :

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

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

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

iv- « pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leur biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande.

b) Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette lettre commande.

3.2- Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Lettre commande Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice de poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats à concourir

4.1- si Appel d'offres National Ouvert est restreint, le DAO s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

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

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

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

i- s'il est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des lettres commandes passées au titre du présent Appel d'offres ; ou

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

iii- le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des lettres commandes publiques.

c) le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d) une entreprise publique camerounaise peut participer à l'appel d'offres si elle peut démontrer qu'elle est :

(i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et

(iii) n'est pas sous l'autorité directe du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 6 : Qualification du soumissionnaire

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

a) soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

b) fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'un pré qualification pour exécuter la lettre commande.

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

i- la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii- accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières.

iii- les commandes acquises et les lettres commandes attribués ;

iv- les litiges en cours ;

v- la disponibilité du matériel indispensable

6.2- les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a) l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1- ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement.

- b) l'offre et la lettre commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement.
- c) le membre du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme.
- d) le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution de la lettre commande.
- e) en cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique, en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

Article 7 : Visite du site des travaux :

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

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

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

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

Article 8 : Contenu du DAO

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

- a) la lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- b) l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- c) Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- d) Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- e) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- f) Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- g) Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- h) Le cadre du détail quantitatif et estimatif
- i) Le cadre du sous détail des prix unitaires
- j) Le cadre du planning d'exécution
- k) Les documents graphiques et autres éléments du dossier technique
- l) Modèles des fiches de présentation du matériel, personnel et références

- m) Modèle de lettre de soumission
- n) Modèle de caution de soumission
- o) Modèle de cautionnement définitif
- p) Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie
- q) Modèle de lettre commande
- r) La liste des établissements bancaires agréées par le Ministre en charge des Finances autorisées à émettre des cautions.

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

Article 9 : Eclaircissements apportés au DAO et recours

9.1- Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou Email) à l'adresse à l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours pour les AON, vingt et un (21) jours pour les AOI avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le DAO.

9.2- Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des lettres commandes publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Lettre commandes Publics.

9.3- Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'organisme chargé de la Régulation des lettres commandes publics et au Président de la commission de passation des lettres commandes.

9.4- L'Autorité Contractante dispose de cinq (5) jours pour réagir, la copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des lettres commandes publics ;

Article 10 : Modification du dossier d'appel d'offres national ouvert

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

10.2- Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du DAO conformément à l'article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signé par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'appel d'offres.

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

C- PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a)- volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i - tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

ii- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO.

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

b) Volume 2 : Offre Technique

b.1- Les renseignements sur les qualifications.

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

b.2- Méthodologie

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

b.3- Les preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande.

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratifs et techniques régissant la lettre commande à savoir :

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

b.4- Commentaires (facultatifs)

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

c) Volume 3 : Offre financière

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

- 1- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- 3- Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli
- 4- Le sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 5- L'échéancier prévisionnel de paiement le cas échéant.
- 6- Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le DAO, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de la caution de soumission.

13.2- si, conformément aux dispositions des RPAO, les soumissionnaires présentent des offres, ils pourront indiquer les rabais.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1- Sauf indication contraire figurant dans le DAO, le montant de la lettre commande couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'article 1.1 du RGAO, sur la base du bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés, présentés par le soumissionnaire.

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

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

14.4- si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix ne sont pas prévues au lettre commande, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout lettre commande dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Pour l'appel d'offres national ouvert, la monnaie utilisée est le **francs CFA**.

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

Article 16 : Validité des offres

16.1- les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le RPAO à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par la Commission de Passation des Lettre commandes ou l'Autorité Contractante comme étant non conforme.

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

16.3- Lorsque la lettre commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prolongée de plus de soixante jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire (s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la lettre commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17 : Caution de soumission

17.1- En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le RPAO, laquelle fera partie intégrante de son offre.

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

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

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

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

17.6-La caution de soumission peut être saisie

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

b) si le soumissionnaire retenu :

i- manque à son obligation de souscrire la lettre commande en application de l'article 37 du RGAO ou ;

ii- manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii- Refuse de recevoir notification de la lettre commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Proposition variantes des soumissionnaires :

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

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

18.3- quand les soumissionnaires sont autorisés suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties des travaux doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'article 32.2 (g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres :

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

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

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

19.4- Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le DAO. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérées à l'article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaires à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

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

Article 20 : Forme et signature de l'offre :

20.1- Le soumissionnaire préparera un original des documents constituant de l'offre décrits à l'article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requises dans le RPAO, portant l'indication « COPIE », en cas de divergence entre l'original et la copie l'original fera foi.

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

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

D- DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres :

21.1- Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

21.2- Les enveloppes intérieures et extérieures

a) seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le RPAO ;

b) porteront le nom du projet ainsi que le numéro de l'avis d'APPEL D'OFFRES indiqués dans le RPAO et la mention « **A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** ».

21.3- Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée, si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4- Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date heure limite de dépôt des offres

22.1- Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le RPAO.

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

Article 23 : Offres hors délai

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

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

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

24.2- La notification de modification de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra

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

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

24.4- Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES ;

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1- L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré-qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

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

25.2- Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix, ensuite les enveloppes marquées « offre de remplacement » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix. Enfin, les contenus des enveloppes marquées « modification » seront lus à haute voix. Le remplacement des offres ne sera autorisé que si les offres correspondantes contiennent une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

25.6- A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la Commission de Passation des Lettre commandes met immédiatement à la disposition de l'Autorité Contractante deux copies paraphées des offres des soumissionnaires, et une copie paraphée des offres des soumissionnaires pour le point focal désigné par l'ARMP.

25.7- En cas de recours tel que prévu par le code des lettres commandes publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Lettre

commande Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des lettres commandes publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement par le Président de la Commission de Passation des Lettre commandes.

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

27.2- sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Lettre commandes et de la Sous-Commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre commande.

Article 28 : Détermination de la conformité des offres.

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

28.2- La sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3- une offre conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du DAO, sans divergences ni réserve importante, est celle qui :

- i- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des travaux.
- ii- limite sensiblement, en contradiction avec le dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre de la lettre commande.
- iii- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres.

28.4- si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la commission des lettre commandes compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1- seules les offres reconnues conformes, selon des dispositions de l'article 28 du RGAO seront évaluées et comparées par la sous-commission d'analyse.

32.2- En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

32.4- Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Autorité Contractante des travaux à exécuter dans le cadre de la lettre commande, la commission peut à partir du sous détail des prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après avis technique de l'Agence de Régulation des Lettre commandes Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévu par le code des marchés publics aux fins de l'évaluation des offres.

F- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

34.1- L'Autorité Contractante attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

34.2- si selon l'article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant cette lettre commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte la remise offerte par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Article 35 : Le Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'appel d'offres après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Lettre commandes Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des lettres commandes compétente, sans qu'il n'y ait lieu de réclamation.

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

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

Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours

37.1- L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur Indépendant ainsi que le

procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

37.3- Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il n'y ait lieu à réclamation, à l'exception des exemplaires destinés au MINMAP et à l'organisme chargé des lettres commandes publics.

37.4- En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des lettres commandes publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des lettres commandes publics, au Maître d'Ouvrage Délégué et au président de la commission de passation des lettres commandes.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 38 : Signature de la lettre commande

38.1- Après la publication des résultats, le projet de lettre commande souscrit par l'attributaire est soumis à la commission de passation des lettres commandes compétente pour examen et avis et le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Lettre commandes Publics.

38.2- L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la lettre commande à compter de la date de réception du projet de lettre commande examiné par la commission des marchés compétente, souscrit par l'attributaire et visé par les services de contrôle du Ministère en charge des Finances.

38.3- La lettre commande doit être notifié à son attributaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1- Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la lettre commande par le Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'appel d'offres devra être fourni au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

PIÈCE N° 4 :

**RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres, initié en procédure d'urgence, a pour objet, l'exécution des travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui.

ARTICLE 2 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprendront de manière non exhaustive les travaux suivants :

- Mise en œuvre des étagères ;
- Etanchéité de la toiture ;
- Remplacement des plafonds endommagés ;
- Réhabilitation du circuit électrique ;
- Peintures ;
- Réhabilitation et renforcement plomberie ;
- Réhabilitation des climatisations ;
- Renforcement et pose des serrures ;

ARTICLE 3 - DELAIS D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT

Les prestations du présent appel d'offres sont en **un (01) lot unique**.

ARTICLE – 5 COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **seize millions deux cent mille (16 000 000) francs CFA**.

ARTICLE 6 - PARTICIPATION

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais disposant de compétences appropriées dans le domaine des travaux publics et du bâtiment **ayant fait l'objet de catégorisation**.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Administration Territoriale, exercice 2026.

ARTICLE 8 - CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une Banque ou Compagnie d'Assurances agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO, d'un montant de **Trois cent vingt mille (320 000) Francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

NB : L'absence de la caution de soumission entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'offre.

Le caution de soumission sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre commande, le caution de soumission sera libéré après constitution du caution.

ARTICLE 9 - RESPECT DES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Toute offre non-conforme aux dispositions du présent appel d'offres sera déclarée nulle et non avenue. L'offre devra être remise au lieu, date et heure indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner contre récépissé de dépôt. Toute offre remise à une heure ou à une date ultérieure sera simplement refusée.

Toutes les pièces remises par le soumissionnaire à quelque titre que ce soit, en application du présent appel d'offres seront établies exclusivement en langue française ou anglaise, en utilisant le système métrique et en exprimant tous les prix en monnaie franc CFA pour la comparaison des offres.

Après le dépôt de son offre, le soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier ou la corriger pour quelque raison que ce soit. Cette condition est valable autant avant qu'après l'expiration du délai de remise des offres.

ARTICLE 10 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les documents faisant partie du présent DAO se composent comme suit :

- Pièce N° 1 - Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Pièce N° 2 - Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce N° 3 - Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce N° 4 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce N° 5 - Cahier des Clauses Environnementales et Sociales (CCES) ;
- Pièce N° 6 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce N° 7 - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- Pièce N° 8 - Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Pièces N°9 - Cadre du Sous détail des prix ;
- Pièce N° 10 - Modèle de la lettre-commande ;
- Pièce N° 11 - Formulaire et modèles à utiliser ;
- Pièce N° 12 - Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;
- Pièce N° 13 - Justificatifs des études préalables ;
- Pièce N°14 : Plans
- Pièce N°15 : Grille d'Evaluation

ARTICLE 11 - ECLAIRCISSEMENTS ET MODIFICATIFS DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements concernant les documents de l'appel d'offres. Le cas échéant, ils devront s'en référer par écrit à l'Autorité Contractante, en vue d'obtenir les précisions souhaitées, avant le dépôt de leurs offres. L'Autorité Contractante y répondra par écrit avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents du dossier d'appel d'offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.

Des additifs au dossier d'appel d'offres pourraient également être apportés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents du dossier d'appel d'offres ou d'apporter des modifications techniques ou autres documents du dossier d'appel d'offres. Ces additifs feront partie intégrante des documents du dossier d'appel d'offres et seront communiqués par courrier, télex, télécopie ou e-mail à tous les acquéreurs du dossier qui en accuseront réception par les mêmes voies. L'Autorité Contractante devra, autant que possible, reporter la date de remise des offres pour la prise en compte desdits additifs.

ARTICLE 12 - ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

L'établissement des prix par le soumissionnaire est réputé avoir été fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics.

Le montant de l'offre fera apparaître le montant hors taxes, le montant de la taxe (HT) sur la valeur ajoutée (TVA), et le montant Toutes Taxes Comprises (TTC) en francs CFA.

Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres, les prix du bordereau des prix unitaires, les porter dans le cadre du détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son offre. En cas de discordance entre les prix en lettres et ceux en chiffres, les premiers seront ceux à considérer et serviront de base au calcul du montant de l'offre, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique dans le sous-détail du prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.

Sous peine de rejet, le bordereau des prix unitaires devra être obligatoirement complet. Les éventuelles erreurs de calcul seront redressées par la sous-commission d'analyse des offres et le montant sera révisé si nécessaire, sans que cela ne donne lieu à quelque réclamation que ce soit par le soumissionnaire.

ARTICLE 13 – PRESENTATION DES OFFRES

13.1 Signature des Offres – Mandatement

Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement ou son mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe ou solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative du présent dossier d'appel d'offres et au marché subséquent.

13.2 Présentation des offres

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

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

Les offres ainsi élaborées, seront présentées pour chaque volume en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, dans une (01) enveloppe fermée et scellée ne comportant ni cachet, ni indication sur l’identité du soumissionnaire et portant la mention :

**APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE
N°004/AONO/J11/SAEF/CDPM-KM/2026 du 15/06/2026 POUR LES TRAVAUX DE
RÉHABILITATION DE LA PREFECTURE DE NTUI, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM,
RÉGION DU CENTRE**

« A NOUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l’ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

13.2.1 Pièces Administratives (Volume 1)

Il s’agit des pièces ci-après datées d’au plus trois (03) mois à la date de signature des lettres de publication de l’avis ou établies postérieurement à cette même date :

1. L’accord de groupement notarié, le cas échéant ;
2. La Procuration donnant pouvoir de signature le cas échéant ;
3. Une déclaration d’intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité, et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s’il s’agit d’une société, la raison sociale et l’adresse du siège social du soumissionnaire ;
4. Une copie conforme de l’attestation d’immatriculation en cours de validité certifiée par le service émetteur ;
5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance, datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
6. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque ou compagnie d’assurance agréée et habileté par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;
7. Le reçu de versement au titre de l’achat du dossier du DAO. **(Sans Objet) ;**
8. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics (ARMP) en original et datant de moins de trois (03) mois ;
9. La caution de soumission (suivant modèle joint) d’un montant de **Trois cent vingt mille (320 000) Francs CFA** d’une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres ;
10. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
11. Une attestation de conformité fiscale en original et datant de moins de trois (03) mois ;

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

Cette enveloppe fermée et scellée à l’exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :

13.2.2 Offre Technique (volume 2)

Elle comprendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DESIGNATION	ELEMENTS D'APPRECIATION	AUTHENTIFICATION
B.1	<i>Présentation générale de l'offre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Reliure en spirale ; • Mise en forme du document ; • Ordonnancement des différentes parties du document ; • Intercalaires en couleur 	
B.2	Références du Soumissionnaire	<p>Références du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Références générales dans le domaine des travaux : • Justifier des prestations similaires d'un montant cumulé au moins égal à FCFA 51 000 000 (Cinquante-un millions) au cours des cinq (05) dernières années. 	Produire des justificatifs des précédentes prestations similaires : copies des contrats enregistrés (1 ^{ère} et dernières pages), Bons de Commande, Lettre-Commande et PV de réception ou certificats de bonne exécution des prestations.
B.3	Capacité de financement	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier d'une capacité de financement au moins égale à FCFA 7 000 000 (Sept millions). 	Attestation de préfinancement délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée \geq 7 000 000 (Sept millions) F cfa.
B.4	Matériel de Chantier	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Véhicule de liaison pick-up 4x4 • Matériel de maçonnerie (bétonnière, marteau piqueur brouettes, truelles, niveau à bulle d'air ou à eau, pelles, casques, chaussures de sécurité, gilet, etc.) 	Joindre les factures d'achat et photocopie certifiée des cartes grises ou contrat de location pour le matériel roulant
B.5	Qualification et expérience du personnel clé	<p>Qualification et expérience du personnel clé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Chef chantier : <ul style="list-style-type: none"> - Technicien du Génie-Civil (Bac F4 au moins ou équivalent) - Expérience : au moins trois (03) années - Avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires <p>Trois (03) Chefs d'équipes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un maçon : <ul style="list-style-type: none"> - CAP Maçonnerie au moins ou équivalent) - Expérience : au moins deux (02) années - Avoir réalisé au moins un (01) projet dans les domaines 	<p>Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une copie certifiée du diplôme, - Un CV avec photo 4x4, signé et daté - Attestation de disponibilité signée et datée.

		<p>similaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un électricien : <ul style="list-style-type: none"> - Electricien titulaire d'un CAP en électricité au moins ou équivalent - Expérience : au moins deux (02) années - Avoir réalisé au moins un (01) projet dans les domaines similaires 	
B.6	Connaissance du site des travaux, du CCAP et du CCTP	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation sur l'honneur de visite de site par le soumissionnaire ; • Rapport de visite du site ; • CCAP et CCTP paraphés sur toutes les pages, signés et datés à la dernière page 	<ul style="list-style-type: none"> - Signature de l'attestation de visite de site par le soumissionnaire - CCAP et CCTP paraphés sur toutes les pages, datés et signés à la dernière page par le soumissionnaire
B.7	Planning d'exécution et Délai	Planning d'exécution ; Délai \leq 90 jours calendaires.	Produire un planning d'exécution des prestations qui fait ressortir le délai
B.8	Méthodologie et organisation	Présence d'une note méthodologique faisant ressortir une approche organisationnelle des équipes du travail (planning à barres d'exécution des travaux, structuration administrative de l'entreprise, organisation administrative du chantier, organisation des travaux, autocontrôle, plan Assurance Qualité (PAQ), protection de l'environnement, Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), mesures d'hygiène et de sécurité)	Présence d'une note méthodologique

13.2.3 Offre Financière (volume 3)

Elle devra contenir les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N° ORDRE	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
3.1	Soumission	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire. - Timbrée au taux en vigueur.
3.2	Bordereau des Prix	Paraphe sur chaque page Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du bordereau.
3.3	Détail estimatif	Paraphe sur chaque page date signature et cachet du soumissionnaire à la fin.
3.4	Sous Détail des Prix	Paraphe sur chaque page.

	Unitaires	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin
--	-----------	---

ARTICLE 14 - CAUTION

Sans objet.

ARTICLE 15 - DEPOT DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devront être déposés à la **Préfecture de Ntui** contre récépissé, au plus tard le **13/07/2026 à 12 heures** précises, heure locale.

ARTICLE 16 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

ARTICLE 17 - OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera en un temps (offres administratives et financières) aura lieu dans la salle réservée à cet effet, le 13/07/2026 à 13 heures précises par la Commission Départementale de Passation des Marchés, siégeant en présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

ARTICLE 18 – EVALUATION DE L'OFFRE

L'évaluation des offres sera faite en une phase à savoir : l'évaluation des offres administratives et techniques et l'évaluation des offres financières. Elle sera faite selon les critères ci-après définis :

18.1 Critères éliminatoires

18.1.1 Pièces administratives

- Absence de la caution de soumission et du récépissé CDEC ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48h de l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre Administrative ;

18.1.2. Offre Technique

- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés dans l'offre technique ;
- Note technique inférieur à **80%** des critères essentiels, soit 24 sur 30 « oui ».

18.1.3. Offre financière

- Absence de la soumission timbrée datée et signée ;
- Absence du sous détail des prix unitaires ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié.

18.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

Présentation générale de l'Offre : (04 CRITERES)

Référence du soumissionnaire : (02 CRITERES)

Capacité financière : (1 CRITERE)

Matériel de chantier : (2 CRITERES)

Qualification et expérience du personnel clé : (15 CRITERES)

Connaissance du site des travaux, du CCAP et du CCTP : (04 CRITERES)

Méthodologie et organisation (01 CRITERE)

Planning d'exécution et Délai (01 CRITERE)

NB₁ : Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **80%** des critères essentiels, soit 24 sur 30 « oui » seront admises à l'analyse financière.

NB₂ : **Pour ce qui concerne les entreprises catégorisées :**

En se référant à la lettre circulaire N° 05/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics. **Le point 2 de ladite circulaire** stipule que :

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

18.3 Evaluation des offres financières

La Commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base de l'article 30 du RGC relatif à la correction des erreurs.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée.

ARTICLE 19 – ATTRIBUTION

l'Autorité Contractante attribuera la lettre-commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et remplissant les critères administratifs, techniques et financiers requis.

ARTICLE 20 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

20-1 Les lettres commandes résultant du présent dossier d'appel d'offres seront préparées, passées et exécutées conformément aux dispositions du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics.

20-2 Les entrepreneurs retenus en recevront notification à leurs adresses officielles ou par voie de presse.

20-3 Dans le cas où le Cocontractant n'aura pas rempli ses obligations, l'Administration se réserve le droit d'annuler sans aucun recours l'adjudication du marché à ce dernier.

19-4 Une fois le marché approuvé et signé, l'adjudicataire en reçoit notification. Il doit dans les vingt (20) jours qui suivent, produire son cautionnement définitif (selon le modèle joint en annexe) et procéder à son enregistrement suivant les procédures et taux en vigueur.

20-5 Le Cocontractant retenu, devra, après signature du marché et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires en vue d'assurer le démarrage rapide des travaux dès réception de l'Ordre de Service de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 21 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la **Préfecture de Ntui** (SIGAMP).

PIECE N° 5 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (C.C.A.P.)**

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

- Article 1 : Objet de la lettre commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langues, Loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordre de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (SANS OBJET)
- Article 10 : Matériel et personnel de l'entreprise

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant de la lettre commande
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formule de révision des prix
- Article 16 : Formule d'actualisation des prix (SANS OBJET)
- Article 17 : Travaux en régie
- Article 18 : Valorisation des travaux (SANS OBJET)
- Article 19 : Valorisation des approvisionnements
- Article 20 : Avances
- Article 21 : Règlement des travaux
- Article 22 : Intérêts et moratoires
- Article 23 : Pénalité de retard
- Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises
- Article 25 : Décompte final
- Article 26 : Décompte générale et définitif
- Article 27 : Régime fiscal et douanier
- Article 28 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES TRAVAUX

- Article 29 : Consistance des travaux
- Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 31 : Délais d'exécution de la lettre commande
- Article 32 : Rôle responsabilités du Cocontractant
- Article 33 : Mise à disposition des documents et du site
- Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 35 : Pièces à fournir par le Cocontractant
- Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers
- Article 37 : Implantations des ouvrages
- Article 38 : Sous-traitance
- Article 39 : Laboratoire des chantiers et essai
- Article 40 : Réunions de chantier
- Article 41 : Journal de chantier
- Article 42 : Utilisation des explosifs (SANS OBJET)

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

- Article 43 : Réception provisoire
- Article 44 : Documents à fournir après exécution
- Article 45 : Délai de garantie
- Article 46 : Réception définitive

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 47 : Résiliation de la lettre commande
- Article 48 : Cas de force majeure
- Article 49 : Différents et litiges
- Article 50 : Edition et diffusion de la présente lettre commande
- Article 51 : Entrée en vigueur de la lettre commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'exécution des travaux de la réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du Mbam et Kim, Région du Centre, suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre commande

La présente lettre commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°...../AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

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

-Les attributions de Maître d'Ouvrage Délégué sont dévolues au Préfet du Mbam et Kim.

-Les attributions de l'Autorité Contractante sont dévolues au **Préfet du Mbam et Kim**. Il passe la lettre-commande, Il veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. De même, Il représente l'Administration bénéficiaire des travaux.

-Les attributions de Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues au ,,,, (Art. 34 de la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics). Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

-L'organisme en charge du contrôle externe de l'exécution de la Lettre Commande est le **Ministre en charge des marchés publics représentés par le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim**. Il s'assure de l'effectivité et de la qualité des travaux objet de la Lettre - Commande. Et de leur qualité **par la Brigade Départementale de contrôle** qui descendra régulièrement sur le terrain. A cet effet, **les brigadiers auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution de la Lettre Commande**.

-Les attributions d'Ingénieur sont dévolues au **Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim**. Il est responsable du suivi de l'exécution des travaux. L'Ingénieur ou son représentant devra vérifier que les parties d'ouvrage sont conformes au Cahier des Clauses Techniques Particulières de la présente Lettre – Commande, les approuver ou les refuser si elles sont non-conformes ;

- Les attributions du Maître d'Œuvre sont dévolues principalement au **Chef de Service Départementale du Patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim**. (Confère point 40 de la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022, relative à l'application du Code des Marchés Publics) Il établit les ordres de service à caractère technique, vise des plans d'exécution des ouvrages, le projet d'exécution et le dossier de recollement. Il établit aussi contradictoirement avec le cocontractant les attachements des travaux exécutés.

-Le Cocontractant est, Il a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les travaux conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est responsable de la totalité des parties d'ouvrage.

3.2. Nantissement

La présente lettre commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Préfet du Mbam et Kim** ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Préfet du Mbam et Kim** ;

- L'autorité chargée du paiement est le **Receveur des Finances de Ntui**.

- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre – Commande sont : l'Autorité Contractante, le Chef Service de la Lettre Commande, l'ingénieur de la Lettre Commande et le Maître d'œuvre.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : pièces constitutives de la Lettre commande (CCAG, Article 4)

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Les plans architecturaux et structuraux, les notes de calcul, les cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. La Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
5. Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
6. La Loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
7. Loi N°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
8. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. Le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
11. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;

12. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
13. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant Organisation Administrative de la République du Cameroun ;
14. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
15. le Décret n°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
16. le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
17. le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
18. Décret N°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'Exécution physico financière de l'investissement ;
19. Décret N°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation général de la décentralisation ;
20. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
21. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
22. Arrêté n° 038/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO)
23. Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les des indemnités servies par les Maîtres d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué aux Président, Membres et Rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi de recette technique ;
24. Arrêté N° 166/A/MINMAP du 07 juin 2022, fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du BTP ;
25. Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
26. 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 ;
27. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
28. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
29. Arrêté N°413/A/PR/MINMAP/CAB du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours des marchés publics ;
30. La circulaire n°00000026/C/MINFI/du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2024 ;
31. La Circulaire n°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
32. La circulaire n°0001877/C/MINFI/du 31 Décembre 2025 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
33. La lettre circulaire N° 000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;

34. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
- Il doit être établi uniquement par une banque de premier ordre agréée par le MINFI et non par les compagnies d'Assurance pour plu de fiabilité).
 - A défaut d'un cautionnement de garantie établi en bonne et due forme tel qu'il est précisé ci-dessus elle sera déduite du décompte à verser au cocontractant. Juste après la réception provisoire.
 - Demande sans condition liée au taux d'avancement de travaux, mais sur l'appréciation du MO.
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

Article 7 : Communication (CCAG, Article 6 et 10 complétés)

7.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

Passé le délai de **quinze (15) jours** fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au **Préfet du Mbam et Kim**.

b. **Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué** en est le destinataire : Monsieur le Préfet du Mbam et Kim avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

c. **Dans le cas où l'Autorité Contractante** en est le destinataire avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef Service de la lettre commande.

Article 8 : Ordres de service (CCAG, Article 8)

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le MOD et notifié par le Chef Service de la lettre commande au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur de la lettre commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage Délégué, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre commande seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage Délégué au Cocontractant avec copie au Chef service de la lettre commande, à l'Ingénieur de la lettre commande, au Maître d'Œuvre et à l'organisme payeur. Le visa préalable de l'organisme payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef service de la lettre commande et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la lettre commande ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Maître d'Ouvrage Délégué.

8.4 Les ordres de services valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef Service de la lettre commande, avec copie à l'Ingénieur de la lettre commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.5 Les ordres de services de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage Délégué au Cocontractant avec copie au Chef service de la lettre commande, à l'Ingénieur de la lettre commande, au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.6 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 Service de la lettre commande, sur proposition de l'Ingénieur de la lettre commande et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur de la lettre commande.

8.7 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.

Article 9 : Lettres Commandes à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG, Article 15 complété)

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

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de **trois (03) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef service de la lettre commande. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre commande.

10.4 Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage Délégué.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG, articles 29 et 41)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **trois pour cent (3%) du montant TTC de la Lettre commande**. Il doit être établi uniquement par un établissement bancaire du premier agrée par le MINFI et non par les Compagnies d'assurances pour plus de fiabilité. Il est constitué et transmis au Chef Service de la lettre commande dans un délai maximum de **vingt (20) jours** à compter de la date de notification de la lettre commande.

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

11.2. Cautionnement de garantie

Il doit être uniquement établi par une banque du 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des finances et non par les compagnies d'assurances agréées pour plus de crédibilité. Au cas contraire, le MO se réserve le droit de procéder à l'authentification de ladite pièce.

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

A défaut d'un cautionnement de garantie établi en bonne et due forme tel qu'il est précisé ci-dessus, la retenue de garantie sera déduite du décompte final (décompte introduit pour paiement juste après la réception provisoire) à verser au cocontractant.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un **délai d'un (01) mois** après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du Cocontractant.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix initial TTC** de la lettre commande, doit être accordée au cocontractant s'il en fait la

demande sans condition liée au taux d'avancement de l'exécution des travaux mais, sur l'appréciation. Il doit être cautionné à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire du premier ordre droit camerounais il doit être et non par les Compagnies d'assurances agréées textes en vigueur.

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

Article 12 : Montant de la Lettre commande (CCAG, Articles 18 et 19 complétés)

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de **Francs CFA** Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Montant de la TVA : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Montant de l'AIR : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**
- Net à percevoir = HTVA- AIR : **(en lettre) (en chiffres) francs CFA**

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Poste Comptable assignataire se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit **(en lettre) (en chiffres) francs CFA HTVA)**, par crédit au compte n°.....ouvert au nom du Cocontractant à la banque:
.....

b. Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit **(en lettre) (en chiffres) francs CFA HTVA)**, par crédit au compte n°..... ouvert au nom du Cocontractant à la banque:

Article 14 : Variation des prix (CCAG, Article 20)

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet).

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG, article 21)

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG, article 21)

Sans objet.

Article 17 : Travaux en régie (CCAG, Article 22 complété)

Sans objet.

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG, article 23)

Cette lettre commande est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG, article 24 complété)

19.1. Il n'existe pas de règlement propre aux approvisionnements du chantier. Toutefois l'Ingénieur de la lettre commande pourra les évaluer au cas où le chantier venait à être abandonné ou la lettre commande résiliée.

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

Article 20 : Avances (CCAG, article 28)

20.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué après une enquête du cocontractant pourra au cas où le cocontractant en fait la demande accorder une **avance de démarrage égale à 20% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre commande.**

20.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix initial TTC de la Lettre commande**, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais conformément aux textes en vigueur, et non par les compagnies d'assurances agréées pour plus de fiabilité. Elle sera remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution de la lettre commande, suivant des modalités définies dans le CCAP.

20.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la

valeur en prix de base des prestations réalisées atteint **quatre-vingt (80) pour cent du montant de la Lettre commande.**

20.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la main-levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

20.5. La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

Article 21 : Règlement des travaux (CCAG, art.26, 27 et 30 complétés)

21.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le **trente (30) de chaque mois**, le Cocontractant et le Maître d'Œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Chaque fin de prestations (Peinture, plomberie, électricité, menuiserie bois, menuiserie métallique, étanchéité, etc.) devra être sanctionnée par un procès-verbal de réception valant constat des travaux exécutés et donnant lieu à la poursuite des travaux.

21.2. Décompte mensuel

Au plus tard le **cinq (5) du mois** suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en **sept (07) exemplaires** au Maître d'Œuvre, **deux (2) projets** de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre commande, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère de l'Administration Territoriale et du Ministère en charge des Finances.

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

- [100-5,5% ou -2,2% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 5,5% ou 2,2% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

Le Maître d'Œuvre disposera d'un **délai de sept (7) jours** pour transmettre au chef de service de la Lettre commande, les décomptes qu'il a approuvés.

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

Le chef de service de la Lettre commande dispose d'un **délai de quatorze (14) jours maximum** pour procéder au contrôle et à la signature des décomptes.

21.3. Décompte d'avance de démarrage

Le Cocontractant remettra en **sept (07) exemplaires** au Maître d'Œuvre, **deux (2) projets** de décompte d'avance de démarrage selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait du démarrage des travaux.

21.4. Visa préalable au paiement des décomptes finaux

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage Délégué, et une copie de l'attachement correspondant devra être transmise ou remise au représentant du MINMAP sur le site.

Toutefois, le décompte général et final sera quant à lui subordonné aux visas préalables du Maître d'Ouvrage Délégué et du MINMAP avant sa transmission à l'Organisme payeur.

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG, Article 31)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 23 : Pénalités (CCAG, Article 32 complété)

A. Pénalités de retard

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

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

23.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre commande de base et de ses avenants éventuels

B. Pénalités spécifiques

23.3. 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 (**50 000 F CFA**);
- Remise tardive des assurances (**50 000 F CFA**) ;
- Retard d'un mois sur la fixation du panneau d'indication de chantier à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux (**50 000 F CFA**) ;
- Absence du journal de chantier (**50 000 F CFA**) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (**50 000 F CFA**);
- Remise tardive du dossier de recollement pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (**50 000 F CFA**).

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG, Article 33)

24.1. En cas de groupement, le mandataire un dossier financier complet dans les conditions requises. Il n'est pas prévu de sous-traitance.

24.2. Le mode de paiement des sous- traitants est sans objet.

Article 25 : Décompte final (CCAG, Article 34)

25.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande dans son ensemble.

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

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

Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG, Article 35)

26.1. Le Chef de service de la lettre commande ou l'ingénieur de la lettre commande dispose d'un **délai de trois (03) jours** pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef service de la lettre commande dresse le décompte général et définitif de la lettre commande qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le maître d'ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin à la lettre commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Ledit décompte sera subordonné aux visas préalables du Maître d'Ouvrage Délégué et du MINMAP avant sa transmission à l'Organisme payeur.

26.2. Le Cocontractant doit, dans un délai de trois **(03) jours** suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG, Article 36)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande (CCAG, Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins du MO et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation. Six exemplaires du marché enregistré et timbré devront être déposés auprès de le Maître d'Ouvrage Délégué pour dispatching à toute l'équipe projet (**Ingénieur, Chef service de la lettre-commande, Maître d'œuvre de la lettre-commande, Brigade de Contrôle de la lettre-commande (MINMAP), Contrôleur des finances et l'ARMP**).

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 29 : Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment :

- Mise en œuvre des étagères ;
- Etanchéité sur la toiture ;
- Renforcement du plafond endommagé ;
- Réhabilitation du circuit électrique général ;
- Peintures ;
- Réhabilitation du système de plomberie ;
- Réhabilitation des climatisations ;
- Renforcement et pose des serrures.

Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué (CCAG, complété)

30.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d'Ouvrage Délégué assure au prestataire 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 31 : Délais d'exécution de la Lettre commande (CCAG, Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre commande est de **trois (03) mois soit quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**.

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

Article 32 : Rôles et responsabilités du Cocontractant (CCAG, Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître

d'Œuvre en **cinq (5) exemplaires** à chaque début de semaine.

Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG, Article 42)

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef Service de la lettre commande.

Le Maître d'Ouvrage Délégué met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG, Article 45)

34.1. Le Cocontractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures causés aux tiers :

- a) Par son personnel salarié en activité de travail ;
- b) Par le matériel qu'il utilise ;
- c) Du fait des travaux.

34.2. Par ailleurs, le chantier devra être couvert pour l'ensemble des travaux d'une assurance tout risque de chantier délivré par une compagnie agréée par l'autorité compétente. Les frais inhérents à cette assurance sont à la charge du Cocontractant.

Aucun règlement ne sera effectué sans présentation d'un certificat d'une compagnie prouvant que le cocontractant a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux travaux pour la présente lettre commande.

Le Cocontractant dispose d'un délai de **quinze (15) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux travaux pour la présente lettre commande. Passé ce délai la lettre commande pourra être résiliée.

Article 35 : Pièce à fournir par le Cocontractant (Article 49 complété du CCAG)

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité...

Dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra, en **cinq (05) exemplaires**, à l'approbation de l'Ingénieur et après avis du Maître d'Œuvre, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un **déla**

- de quinze (15) jours** à partir de leur réception avec :
- Soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** " ;
 - Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

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

L'approbation donnée par l'Ingénieur 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 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 de l'Ingénieur. Après approbation du programme d'exécution par l'Ingénieur de la lettre commande, celui-ci le transmettra dans un **déla**

lever dans un **délai de quinze (15) jours** à compter de sa date de réception.

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

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

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

35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devra être soumis au visa du Maître d'Œuvre dans un délai maximum **délai de quinze (15) jours** avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. Le Chef service de la lettre commande ou le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de **délai de quinze (15) jours** pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d'un **délai de huit (8) jours** pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG, Article 50)

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

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

36.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG, Article 52)

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

Article 38 : Sous-traitance (CCAG, article 54)

(sans objet dans le cadre de la présente Lettre commande).

Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

39.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

39.2. Le Chef service de la lettre commande dispose d'un délai de **cinq (05) jours** pour agréer le personnel et le laboratoire du Cocontractant, dès réception de la demande.

Article 40 : Réunions de chantier

Des réunions de chantier auront lieu régulièrement à l'initiative du Maître d'Œuvre.

Par ailleurs, une fois par mois et à l'initiative du Maître d'Ouvrage Délégué, une réunion de chantier aura lieu, avec la participation :

- Du Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- Du Chef de service de la lettre commande ou son représentant ;
- De l'Ingénieur de la Lettre Commande ou son Représentant ;
- Du Maître d'œuvre ou son représentant ;
- Du Cocontractant ou son représentant.

Toute réunion de chantier est systématiquement précédée d'une visite de l'ouvrage effectuée par toutes les parties. La tenue des documents de chantier, l'état d'avancement des travaux et les problèmes rencontrés sont examinés au cours de cette réunion.

La participation du Cocontractant aux réunions de chantier est obligatoire.

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

Article 41 : Journal de chantier (CCAG, Article 56 complété)

Un journal de chantier sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition de l'Ingénieur et de ses représentants. 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 seront consignés entre autres :

- Les conditions atmosphériques ;
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employés ;
- L'avancement des travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées de travaux ;
- Les réceptions des matériaux et agréments ;
- Les incidents, accidents ou évènements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier ;
- Les non-conformités ;
- Les visites officielles ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du contrat (notification, résultats d'essais, constat des travaux, etc...)

Le journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le chef de chantier à chaque visite de chantier et visé systématiquement lors des réunions de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état que des évènements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier.

Tout refus de présentation ou toute tentative de destruction partielle ou totale, ou de falsification de ce journal pourra donner lieu à des sanctions administratives. En tout état de cause, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'impossibilité de recourir à la consultation du journal de chantier.

Article 42 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 43 : Réceptions

43.1- Opérations préalables à la réception provisoire

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage Délégué, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception provisoire et ceci **10 jours au moins** avant la date à laquelle il souhaite faire la réception provisoire.

La commission de la visite technique préalable à la réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. **Président** : L'ingénieur de la Lettre – Commande ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : Maître d'œuvre ou son représentant ;
3. **Membre** : Le Chef de Brigade Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim ou son Représentant ;
4. **Membre** : Le Cocontractant ou son Représentant.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;

- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues à la lettre commande ;
- La constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- Les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- La remise des plans de récolement.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal de visite technique dressé sur le champ signé par l'Ingénieur de la Lettre – Commande ou son représentant, le Chef de Brigade Départemental des Marchés Publics du Mbam et kim ou son Représentant et contresigné par le Cocontractant. Au terme de cette visite de pré réception, la commission spécifie éventuellement les réserves émises et les travaux correspondant à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec le Maître d'Ouvrage Délégué et le cocontractant.

43.2- Réception provisoire (CCAG Article 67)

La commission de réception sera composée des membres suivants :

1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L'ingénieur de la Lettre – Commande ou son représentant ;
3. **Observateurs** :- Le MINMAP représenté par l'organe Départemental en charge du suivi et du contrôle de l'exécution du projet;
 - Le Cocontractant de l'Administration ou son Représentant ;
4. **Membres** :
 - Le Chef de Service de la lettre commande ou son Représentant ;
 - Le Maître d'œuvre ou son représentant ;
 - Le Comptable-Matières de la Préfecture de Ntui.

NB : Le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'inviter toute autre personne dont il juge la présence importante (en particulier les administrations ayant assurées le financement de la lettre commande réalisée)

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins 5 jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception provisoire et procède à ladite réception provisoire des travaux s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission, qui ont l'obligation de porter leur nom sur une liste de présence préparée à cet effet.

Le représentant MINMAP, pour compléter la liasse documentaire de la présente lettre commande, a droit à une copie dudit procès-verbal et de la liste de présence dressée pour la circonstance. Il a le devoir d'un rapport contradictoire en tant qu'observateur qu'il remettra au Maître d'Ouvrage Délégué ou au Contrôleur Financier de la localité et à sa hiérarchie.

43.3-Réceptions partielles

Sans objet.

Article 44 : Documents à fournir après exécution

Avant la réception provisoire, Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre cinq (05) exemplaires dont un original reproductible, les dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de recollement) tenant compte des modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction. Il est rappelé que c'est le Maître d'œuvre qui a la charge de collecter et de vérifier les documents de recollement fournis après exécution par le Cocontractant (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, les photos montrant l'ensemble de l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci).

La non remise de ces documents fera obstacle à la réception définitive et à la libération de la retenue de garantie.

Article 45 : Délai de Garantie

Le délai de garantie est fixé à **douze (12) mois calendaires** et court à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

Article 46 : Réception définitive

46.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai de **douze (12) mois calendaires** après la réception provisoire. **Mais avant la fin de la garantie.**

46.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. Les membres restent les mêmes.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 47 : Résiliation de la lettre commande

La lettre commande peut-être résiliée comme prévu à **la section II, Sous-section I du décret N°2018/366 du 20 juin 2018** et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 48 : Cas de force majeure

48.1. Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage Délégué de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage Délégué d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

48.2. Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme « **force majeure** » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

48.3. Notification au Maître d'Ouvrage Délégué en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage Délégué l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage Délégué, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

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

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

Article 49 : Différends et litiges

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

Article 50 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage Délégué (aux frais du Cocontractant) et sept copies originales de ladite lettre commande seront remises au Cocontractant pour leur enregistrement deux exemplaires originaux enregistrés seront retournés au cocontractant et cinq autres dispatchés par le MO (tous les membres statutaires de la commission de réception : **le MO ; l'Ingénieur ; le Maître d'œuvre ; le Représentant MINMAP**).

Article 51 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage Délégué et n'entrera en vigueur que dès sa notification au Cocontractant par le Chef Service de la lettre commande.

PIECE N° 6 :

**CAHIER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES
ET SOCIALES (CCES)**

SOMMAIRE

CHAPITRE I	:	CONTEXTE ET JUSTIFICATION
CHAPITRE II	:	INFORMATIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
CHAPITRE III	:	ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS
CHAPITRE IV	:	MESURES PREVENTIVES CONTRE LES NUISANCES SONORES ET LES EMISSIONS DE POUSSIÈRES
CHAPITRE V	:	STOCKAGE ET UTILISATION DES SUBSTANCES POTENTIELLEMENT POLLUANTES
5.1		Carburant et lubrifiants
5.2		Autres substances potentiellement polluantes
5.3		Gestion des pollutions accidentelles
5.4		Principes d'intervention suite à une pollution accidentelle
CHAPITRE VI	:	PROTECTION DES ESPACES NATURELS CONTRE L'INCENDIE
CHAPITRE VII	:	CONSERVATION DE L'INTEGRITE PAYSAGERE DU SITE
CHAPITRE VIII	:	ASPECTS SOCIAUX ET CULTURELS
CHAPITRE IX	:	OUVERTURE ET EXPLOITATION DES CARRIERES ET EMPRUNTS
CHAPITRE X	:	SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS
CHAPITRE XI	:	ABANDON DES INSTALLATIONS EN FIN DES TRAVAUX

PRESCRIPTIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES A RESPECTER PAR L'ENTREPRENEUR

Etant donné que les activités de construction pourraient avoir des impacts négatifs sur le cadre physique et apporter des désagréments, gênes ponctuelles aux zones avoisinantes et aux riverains, il est essentiel de définir et respecter des règles (y compris les interdictions spécifiques et les mesures à prendre pour la gestion de la construction) qui devront être soigneusement respectées par les contractants.

L'information qui suit, est donnée à titre de prescriptions à insérer, sous réserve d'éventuelles adaptations légères, au cahier des clauses techniques particulières du dossier d'appel d'offres des différents types d'ouvrage qui seront financés dans le cadre de ce programme. Elles devront être suivies en liaison avec la législation nationale en matière de santé, sécurité et hygiène au travail.

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les présentes clauses visent la prise en compte de la dimension environnementale et sociale dans la planification et l'exécution du projet à travers la mise en œuvre du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES).

Ainsi, l'intégration de prescriptions environnementales et sociales dans le DAO telle que préconisée dans la stratégie de mise en œuvre du CGES permet à l'entreprise adjudicataire du marché d'apprécier sa responsabilité environnementale et d'en tenir compte dans le planning et l'exécution des travaux.

Ces prescriptions devront être respectées, sans exception, par l'Entrepreneur. A cet effet, elles feront l'objet d'un contrôle au cours des missions de visite de chantier.

De même, l'entrepreneur demeure responsable des accidents ou dommages écologiques qui seraient la conséquence de ces travaux ou des installations liées au chantier.

2. INFORMATIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

L'entrepreneur doit, en rapport avec le maître d'œuvre, veiller rigoureusement au respect des directives suivantes :

1. Mener une campagne de communication et de sensibilisation avant les travaux sur le calendrier des travaux, l'interruption des services et les détours à la circulation, selon les besoins ;
2. Limiter les activités de construction pendant la nuit. S'ils sont nécessaires, veiller à ce que le travail nocturne soit soigneusement planifié et que la communauté soit informée pour qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires ;
3. Procéder à la signalisation des travaux ;
4. Mener des campagnes de sensibilisation sur les IST/VIH/SIDA pour les ouvriers et les populations locales...
5. Faire interdire : (i) la coupe des arbres pour toute raison en dehors de la zone de construction approuvée ; (ii) chasser ou capturer la faune locale ; (iii) utiliser des produits toxiques non approuvés, tels que des peintures au plomb ; (iv) perturber quoi que ce soit ayant une valeur architecturale ou historique ;
6. La communauté sera avisée au moins cinq jours à l'avance de toute interruption de service (eau, électricité, le téléphone), par voies de presse (en privilégiant les radios communautaires ou locales lorsqu'elles existent).

3. ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS

Pendant la durée du chantier, l'Entrepreneur veillera à ce que l'ensemble du site et ses abords soient maintenus en bon état de propreté et à ce que les déchets produits soient correctement gérés en prenant les mesures suivantes :

- Suivre les procédures appropriées en ce qui concerne l'entreposage, la collecte, le transport et l'élimination des déchets dangereux. Pour les déchets comme les huiles usagées, il est indispensable de les collecter et de le remettre à des repreneurs agréés ;
- Identifier et délimiter clairement les aires d'élimination et spécifiant quels matériaux peuvent être déposés dans chaque aire ;

- Contrôler le placement de tous les déchets de construction (y compris les excavations de sol) dans des sites d'élimination approuvés (>300 m des rivières, cours d'eau, lacs ou terres marécageuses) ;
- Placez dans les aires autorisées toutes les ordures, métaux, huiles usées et matériaux en excès produits pendant la construction en incorporant des systèmes de recyclage et la séparation des matériaux ;
- L'Entrepreneur prendra les dispositions nécessaires pour éviter la dispersion par le vent ou les eaux de pluie par exemple avant l'élimination des déchets ;
- Les produits du décapage des emprises des Terrassements seront mis en dépôt et éventuellement réemployés,
- Le transport des terres dans l'emprise du terrain sur les lieux à remblayer ou leurs évacuations aux décharges publiques ;
- Minimiser la génération des déchets pendant la construction et réutiliser les déchets de construction là où c'est possible ;

Les mesures suivantes devront être prises pour l'entretien du chantier :

- Identifier et délimiter les aires pour l'équipement d'entretien (loin des rivières, cours d'eau, lacs ou terres marécageuses) ;
- Veiller à ce que toutes les activités de l'équipement d'entretien soient faites dans les zones d'entretien délimitées ;
- Ne jamais éliminer de l'huile ou la verser sur le sol, dans les cours d'eau, les zones basses, les cavités des carrières désaffectées

4. MESURES PREVENTIVES CONTRE LES NUISANCES SONORES ET LES EMISSIONS DE POUSSIÈRES

L'Entrepreneur prêtera une attention particulière pour limiter les éventuelles nuisances par le bruit. A cet effet, il devra respecter les seuils de bruit prescrits par la Loi.

Il veillera à limiter l'usage des engins bruyants au strict nécessaire et arrêtera ceux qui ne servent pas (groupe électrogène par exemple). Sauf cas d'urgence, les nuisances sonores (engins, véhicules, etc.) à proximité d'habitations, seront prohibées de 19 heures à 8 heures ainsi que le week-end et les jours fériés.

Lors de l'exécution des travaux, pour lutter contre la poussière et les désagréments, le contractant devra :

- Limiter la vitesse de la circulation liée à la construction à 24 km/h dans les rues, dans un rayon de 200 mètres autour du chantier et limiter la vitesse de tous les véhicules sur le chantier à 16 km/h ;

5. STOCKAGE ET UTILISATION DES SUBSTANCES POTENTIELLEMENT POLLUANTES

De manière générale, le stockage et la manipulation de substances potentiellement polluantes ou dangereuses (huiles, carburant...) devra respecter les principes suivants :

- Limitation des quantités stockées ;
- Stockage organisé, en un site ou selon des modalités ne permettant pas l'accès à une personne extérieure au chantier ;
- Manipulation par des personnels responsabilisés ;
- Signalisation du site de stockage par un panneau indiquant la nature du danger.
- Le stockage des produits chimiques liquides se fera sur rétention pour prévenir les déversements accidentels et la pollution du sol ;
- Les produits chimiques utilisés devront être munis de fiche de données de sécurité (FDS) à afficher sur le lieu de stockage

5.1. Carburants et lubrifiants

Dans le cas où l'entrepreneur utilise dans le chantier des carburants et lubrifiants, ils seront stockés en conteneurs étanches posés sur un sol plan, propre et stable. Les conteneurs seront isolés du sol par une bâche plastique ou un matériau absorbant (sable ou sciure) pour permettre la récupération des éventuels rejets accidentels. A l'issue des travaux, le site du chantier sera débarrassé de toutes traces ou sous-produits.

5.2. Autres substances potentiellement polluantes

L'emploi d'autres substances potentiellement polluantes sera signalé au maître d'œuvre avant leur utilisation. L'entreprise apportera la preuve du caractère légal de leur emploi et le maître d'œuvre avisera les services techniques compétents pour autorisation et éventuellement prescription de consignes de précaution.

5.3. Gestion des pollutions accidentelles

En cas de pollution accidentelle, l'Entrepreneur avisera sans délai le maître d'œuvre. En fonction de la composante de l'environnement concernée par la pollution, les services techniques compétents seront avisés. L'Entrepreneur prendra toute disposition utile pour faire cesser la cause du problème et procéder au traitement de la pollution. Les consignes conservatoires prescrites devront être rapidement mise en œuvre.

5.4. Principe d'intervention suite à une pollution accidentelle

En cas de déversement accidentel de substances polluantes, les mesures suivantes devront être prises :

- Éviter la contamination du sol par le saupoudrage de produits absorbants spécifiques ;
- En cas de proximité d'une source d'eau (puits, cours d'eau...), éviter la contamination des eaux par blocage, barrage, digue de terre, dans un premier temps ;
- Excaver les terres polluées au droit de la surface d'infiltration ;
- Traiter les parties polluées de façon écologiquement rationnelle (mise en décharge, enfouissement, incinération, selon la nature de la pollution)

6. PROTECTION DES ESPACES NATURELS CONTRE L'INCENDIE

Il sera fait une stricte application de la réglementation en vigueur (code forestier). D'une façon générale, l'emploi du feu est interdit sur le chantier sauf dérogation expresse délivrée par le maître d'œuvre dans la limite des permissions édictées par la réglementation nationale en vigueur. Dans ce cas, l'Entrepreneur observera les consignes minimales suivantes :

- Brûlage autorisé uniquement par vent faible ;
- Site préalablement débroussaillé sur vingt mètres de rayon ;
- Feu sous surveillance constante d'une personne compétente armée de moyens de lutte contre l'incendie ;
- En cas de propagation, alerte rapide des secours et du maître d'œuvre par tout moyen ;
- Extinction totale du foyer en fin du brûlage. Le recouvrement par de la terre est interdit.

7. CONSERVATION DE L'INTEGRITE PAYSAGERE DU SITE

Aucune atteinte ne sera portée à la végétation située hors de l'emprise des ouvrages, des accès ou des aires de travail ou de stockage prévues. De plus, des mesures de protection sur les essences protégées ou rares devraient être prises.

Seul l'abattage des arbres autorisé par le service forestier est toléré (se conformer aux dispositions du code forestier en cas d'abattage d'arbre ou de déboisement). Des pénalités sont encourues en cas d'abattage non autorisé d'arbre ou la destruction de la végétation du site. L'Entrepreneur devrait effectuer une plantation de compensation après les travaux en cas de déboisement ou d'abattage d'arbres.

Les matériaux utilisés pour les travaux (sable et gravier notamment) doivent obligatoirement provenir des carrières et sablières autorisées et contrôlées par le service des mines. Conformément aux dispositions du code minier, les carrières et sites d'emprunts devront être impérativement réhabilités.

La remise en état des lieux avant repli de chantier pourra être imposée en cas de modification significative du site.

Toute zone de sensibilité environnementale doit être contournée par le projet (exemple des zones d'inondation saisonnière). Aussi, toutes les précautions doivent être prises afin de préserver les points d'eau (puits, sources, fontaines, mares...)

8. ASPECTS SOCIAUX ET CULTURELS

Pour permettre au projet de générer des retombées positives sur le milieu social d'accueil, l'Entrepreneur veillera à :

1. Éviter que le projet modifie les sites historiques, archéologiques, ou culturels ;
2. Prendre en charge les préoccupations des femmes et favoriser leur implication dans la prise de décision ;
3. Recruter en priorité la main d'œuvre non qualifiée dans la population locale.

Les mesures suivantes sont à prendre au cas où des objets de valeur culturelle ou religieuse seraient mis à jour pendant les excavations :

Arrêter le travail immédiatement à la suite de la découverte de tout matériel ayant une valeur possible archéologique, historique ou paléontologique, ou autre valeur culturelle, de faire connaître les trouvailles au promoteur et de la notifier aux autorités compétentes ;

- Protéger les objets autant que possible en utilisant des couvertures en plastique et prendre le cas échéant des mesures pour stabiliser la zone afin de protéger correctement les objets ;
- Ne reprendre les travaux qu'après avoir reçu l'autorisation des autorités compétentes.

9. OUVERTURE ET EXPLOITATION DES CARRIERES ET EMPRUNTS

L'Entrepreneur doit demander les autorisations prévues par les textes et règlements en vigueur dont le code minier avant toute ouverture et exploitation de nouvelle carrière. Avant de solliciter l'autorisation d'ouverture de nouvelles zones d'emprunts, les emprunts retenus pour les travaux d'entretien devront être épuisés.

10. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

- Assurer la sécurité de la circulation.
- Les tranchées seront au besoin, entourées de solides barrières,
- Un éclairage des barrières et des passerelles sera assuré pendant la nuit
- Assurer la signalisation et le gardiennage imposés.
- Assurer le passage des véhicules, sauf impossibilité absolue
- Les routes ne seront pas coupées en même temps sur plus de la moitié de leur largeur
- Les tranchées longeant les routes et engageant l'emprise de celles-ci ne seront pas ouvertes sur une longueur supérieure à 200 m ;
- Préserver de toutes dégradations les murs des riverains, les ouvrages des voies publiques, tels que bordures, bornes etc... les lignes électriques ou téléphoniques et les canalisations et câbles de toute nature rencontrés dans le sol.
- Maintenir en état de fonctionnement, pendant toute la durée des travaux, les câbles existants et les canalisations et installations existantes assurant la distribution d'eau potable, ou l'évacuation des eaux usées.

11. ABANDON DES INSTALLATIONS EN FIN DE TRAVAUX

A la fin des travaux, l'Entrepreneur doit réaliser tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. L'Entrepreneur récupère tout son matériel, engins et matériaux. Il ne peut abandonner aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs. Les aires bétonnées sont démolies et les matériaux de démolition mis en dépôt sur un site adéquat approuvé par l'ingénieur. Au moment du repli, les drains de l'installation sont curés pour éviter l'érosion accélérée du site.

S'il est dans l'intérêt du Maître d'ouvrage Délégué de récupérer les installations fixes pour une utilisation future, l'Administration peut demander à l'Entrepreneur de lui céder sans dédommagement les installations sujettes à démolition lors d'un repli.
Après le repli du matériel, un procès-verbal constatant la remise en état du site doit être dressé et joint au PV de la réception des travaux.

PIÈCE N° 7 :

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES (CCTP)**

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : OBJET DU PRESENT CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Le présent cahier des prescriptions techniques a pour but de définir la qualité des matériaux, la consistance et le mode d'exécution des travaux à réaliser suivant les règles de l'art et conformément aux documents constitutifs du contrat.

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

Article 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux comprennent les opérations suivantes, dont la liste n'est pas limitative :

- Les travaux préparatoires (Installation de chantier, production du programme d'exécution) ;
- Travaux de menuiserie ;
- Etanchéité couverture ;
- Electricité ;
- Peintures ;
- Plomberie climatisation +portes ;

CHAPITRE II : MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

Article 1 : INSTALLATION DE CHANTIER

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

- L'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence, panneaux de chantier.
- L'édification d'une salle de réunion
- La mise en place des panneaux de chantier, de sécurité et d'indication du chantier.

Article 2 : TRAVAUX PREPARATOIRES

2.1 – Démolitions et dépose

Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du bâtiment (vieilles tôles, vieux plafond ouvertures, bois déjà utilisé ...etc.) ainsi que la démolition des menuiseries délabrées tout en protégeant les ouvrages existants. Les appareils et ou ouvrages électriques déposés, en état de bon fonctionnement seront réutilisés.

Les travaux de dépose et de démolition devront être réalisés avec soins pour éviter toutes dégradations aux ouvrages contigus conservés. Ces travaux comprendront implicitement tous les travaux annexes et accessoires nécessaires pour permettre la dépose, tels que descellements, démontage de pattes ou autres accessoires de fixation, coupements, hachements, etc. Dans le cas où les tuyauteries, conduits et autres installations techniques disposées sur le mur, cloison ou autre, à démolir, ces installations seront à démolir avec l'ouvrage. Lors des démolitions de murs et cloisons, les jonctions avec les murs et plafonds conservés devront être proprement recoupées à un nu en retrait permettant de réaliser un raccord d'enduit, le cas échéant. Les

méthodes et moyens de démolition sont laissés au choix de l'entrepreneur, qui devra les définir en fonction de la nature de l'ouvrage à démolir, de son emplacement, de son environnement et de toutes autres conditions particulières rencontrées.

Les prix des déposes et démolitions comprendront implicitement tous échafaudages et autres agrès nécessaires, ainsi que l'utilisation de tous matériels, tels marteaux piqueurs, scies à disques, etc. L'usage des produits des démolitions sera déterminé par le Maître d'œuvre.

2.2 – Nettoyage des surfaces à peindre

Ces travaux consistent au ponçage de toutes les surfaces en bois et en métal et au décapage de tout revêtement de peinture usée jusqu'au recouvrement de la couche d'enduit pour les murs.

Article 3 : Renforcement du système de plomberie

Tout le système de plomberie sera réhabilité, débouché pour certains

4.1 – Menuiserie bois

4.2 Portes en bois

Les portes en bois seront fournis complète et posés avec les moyens de fixation. Toutes portes en bois reprendra les caractéristiques des modèles existants avec des essences locales telles que : Azobé, Doussié, Moabi ou équivalent. La menuiserie bois doit être de bonne qualité traitées avec des insecticides, des fongicides et des produits tels le xylophène.

4.3 Couvres joints

La périphérique des portes en bois recevra sur la face intérieure et extérieure un habillage de couvres joints de 4 cm. Les ouvertures, plafonds intérieurs et extérieurs seront également recouvert de couvres joints

Article 5 ; Serrurerie

5.1 Généralités

L'entreprise fera strictement appliquer les normes Françaises et DTU n° 39.4 et 39.1 pour les épaisseurs de vitres ou glaces devant équiper l'ensemble des menuiseries extérieures.

5.2 Qualité des matériaux

La serrurerie et la quincaillerie seront de première qualité, type Laperre ou équivalent. Les serrures seront à canon uniquement, et chaque porte sera équipée en plus de deux targettes de sécurité placées à l'intérieur de la pièce et muni des verrous sur les partis inférieure et supérieure des ouvertures.

Article 6 ; Etanchéité toiture

L'étanchéité de la toiture sera faite à l'endroit des fuites avec du toiturool ou produit similaire. Toute feuille de tôle dégradée à 15 % sera automatiquement remplacée. La couverture type toiture terrasse seront traitée avec feutre bitumineux auto protégé par alu.

Article 7 : ELECTRICITE

ci. **1- Fourreautage**

En tube isolant de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie.

ci. **7-2 Câblerie**

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

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

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

ci. **7-2 Appareillage**

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

Article 8 : PEINTURE MURS – FAUX PLAFOND

8. 1 Généralités

Les travaux de peinture comprendront toutes sujétions d'égrainage, de ponçage, de rebouchage à l'enduit de peinture et de protection des ouvrages non concernés.

8. 2 Impression

*Murs : Peinture diluée à 10-20%

*Plafond : pantimat ou similaire

*Bois : glycérol dilué

8. 3 Finition

Murs et plafonds :

*Plafonds Pantex 800 ou équivalent en 2 couches ;

*Murs extérieurs Pantex 1 300 ou équivalent en 2 couches ;

*Murs intérieurs Pantex 1200 ou équivalent en 2 couches ;

*Soubassement 15cm en peinture glycérophtalique en 2 couches.

8. 4 Peinture sur menuiserie métallique

* Peinture glycérophtalique en 2 couches.

N.B : Toutes les menuiseries métalliques recevront au préalable une peinture antirouille.

Les modèles de peinture (couleur) seront approuvés par le Maître d'œuvre avant impression.

Les murs soigneusement poncés à la brosse métallique recevront deux couches de peinture type pantex 1300 ou équivalent pour les extérieurs et 1200 pour les intérieurs. Toutefois les murs nouvellement créés recevront d'avance une impression à la chaux.

Le plafond recevra aussi deux couches de peinture. Il en est de même pour les huisseries, les menuiseries métalliques.

N.B : L'entrepreneur tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs du marché.

PIÈCE N° 8 :

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Article 1 : Dispositions générales

Ce préambule fait partie intégrante du mode d'évaluation des travaux ; il est réputé compléter la définition de chaque prix unitaire :

- ci. Les descriptions de chaque prix identifient généralement la partie considérée des travaux et non le détail des tâches à entreprendre par le Cocontractant.

Le Cocontractant est soumis à une obligation de résultats. Il lui appartient pour cela de mettre en œuvre les moyens matériels qui lui paraissent les mieux adaptés, sans prétendre de ce fait à une quelconque plus-value. Il ne peut de ce fait élever aucune réclamation ayant pour base des difficultés ou sujétions imprévues, en dehors des cas de force majeure. Les prix proposés comprennent toutes les activités nécessaires à l'obtention de la partie considérée des travaux, notamment tous les travaux de réglages et de finitions.

2. Le montant de chaque prix unitaire rémunère toutes les sujétions pour réaliser les travaux selon les dispositions et la qualité définies par les Clauses Administratives (Cahier Général des Charges et Cahier des Clauses Administratives Particulières), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et les plans.

- ci. Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les conditions et sujétions imposées pour la bonne exécution des travaux et de toutes les conditions et réglementations locales susceptibles d'avoir une influence sur cette exécution, et notamment : de la nature et de la qualité des sols et terrains, des conditions de transport et d'accès sur les sites, du régime des eaux et des pluies dans la région concernée par le projet, des conditions d'exploitation des carrières de roches et gîtes, et emprunts de matériaux naturels, des lois, règles et règlements relatifs à la protection de l'environnement, des lois, règles et règlements relatifs à l'hygiène et la sécurité sur chantier.

La rémunération de toute tâche nécessaire à la réalisation du projet qui ne ferait pas l'objet d'un prix unitaire spécifique ou ne serait pas explicitement incluse dans la définition d'un prix, est considérée incluse dans l'ensemble des autres prix du marché, soit au titre de « prix de revient sec », soit au titre du coefficient de chantier.

4. A défaut de rémunération par application d'un prix unitaire spécifique, les prix unitaires comprennent notamment :

- * les taxes, droits et impôts à la charge de l'Entreprise, dans le cadre de la fiscalité du projet ;
- * le coût de la main-d'œuvre, y compris l'ensemble des charges sociales, et plus généralement toutes les dépenses entraînées par l'ensemble des lois et de la réglementation (réglementation sur l'hygiène et la sécurité des travailleurs, code du travail, code de la route) ;

- * le coût des fournitures diverses telles qu'agrégats et granulats, ciment et adjuvants divers, fer, bitume, kérosène, étais et coffrages, carburants, lubrifiants, ingrédients, panneaux de signalisation provisoires et définitives, peintures diverses, etc., et leur transport à pied d'œuvre quels que soient leur provenance et le lieu d'approvisionnement ;
- * les transports qui ne font pas l'objet d'un prix unitaire spécifique ;
- * les frais des levés topographiques et d'implantation, de reports et de dessin, les frais d'études [y compris le cas échéant les études des fondations profondes des ouvrages], établissement du projet d'exécution, la fourniture des notes de calcul, des métrés, des plans de récolement, etc. ;
- * les frais de sondages d'exécution, de prospection des matériaux, d'identification des gisements, d'essais de fonctionnement sur le terrain, d'essais de laboratoire, y compris la mise au point des formulations (enduits superficiels, bétons hydrauliques, bétons bitumineux), les essais de contrôle prévus au CCTP (dont les campagnes de déflexions et les mesures d'épaisseurs des couches de chaussée en continu avec méthode radar), les mesures nécessaires à la vérification des calculs, les planches d'essais (couches de fondation, de base, enduits superficiels, bétons bitumineux) et les frais du contrôle interne des travaux exécutés ;
- * les frais d'aménagement des sites d'emprunt et de dépôt, des pistes provisoires de toute nature pour accès aux carrières, emprunts, points d'eau, lieux de dépôt, etc., les redevances et taxes d'exploitation des emprunts, l'aménagement et la suppression de toutes les installations provisoires et la remise en état des emprunts, lieux de dépôt et pistes en fin de chantier, et plus généralement la remise en état des abords du chantier ;
- * la suppression de toutes les installations provisoires, l'enlèvement des matériaux en excédent et la remise en état des lieux, y compris la réparation des préjudices causés à la section de route hors projet sur laquelle ont circulé les camions et engins de chantier ;
- * les frais relatifs au respect de l'environnement naturel et humain tels que définis dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières ; à titre d'exemple arrosage pour supprimer la poussière en agglomération et sur les déviations, insonorisation des engins, précautions vis à vis du rejet des lubrifiants usés, sujétions d'ouverture et d'exploitation des carrières et des emprunts, tous les frais inhérents au maintien de la circulation routière jusqu'à la réception provisoire, comprenant notamment les frais d'aménagement et d'entretien des déviations (dont notamment l'apport et la mise en œuvre des graveleux latéritiques et des ouvrages d'assainissement), la mise en place et le maintien d'une signalisation temporaire réglementaire et adéquate, le cas échéant les frais de rémunération de l'autorité chargée de la police de la route ;
- * les sujétions de travaux près des réseaux, de sauvegarde des réseaux existants et de déplacement des réseaux ;
- * tous les frais d'installations de chantier, d'amortissement et d'entretien du matériel et outillage, de gardiennage,
- * tous les frais d'acheminement et de repli des matières et outillage,
- * les frais relatifs à la mise à disposition de l'Administration des prestations que le Cocontractant lui doit, dans le cadre des dispositions prévues à cet effet dans le marché,

* toutes les charges relatives à l'entretien pendant le délai de garantie conformément aux dispositions du CCAP,

* les faux frais et les coûts des sujétions de parfaite exécution et de fabrication permettant d'obtenir les qualités définies par le cahier des charges,

* l'ensemble des frais généraux, notamment les coûts de frais de chantier, de frais d'agence, de siège, de brevets, des assurances contractuelles, des frais de cautions et frais financiers ;

* les aléas et les bénéfices.

5. Les quantités figurant dans le Devis Quantitatif et Estimatif servent de base au calcul du montant total des travaux et à la comparaison des offres. Les quantités réelles à prendre en compte pour les règlements sont celles approuvées par le Maître d'Œuvre. Ces quantités doivent être constatées par établissement d'attachements contradictoires, et approuvées par le Maître d'Œuvre. En particulier, l'acceptation et la rémunération des fournitures et travaux devant être soumis à des essais contractuels de qualité et de mise en œuvre, sont subordonnées au respect des spécifications exigées. Toute augmentation de quantités résultant d'une modification apportée sur l'initiative de l'Entreprise au programme initial, et non approuvée par le Maître d'Ouvrage, demeure à la charge de l'Entreprise.

6. Les quantités à prendre en compte pour le règlement des travaux sont celles définies par le projet d'exécution établi par le Cocontractant et approuvé, ou le cas échéant dans le cas de travaux non prévus dans le projet d'exécution, celles précisées dans l'ordre de service du Maître d'Ouvrage Délégué prescrivant ces travaux. Ces quantités ne sont réglées au Cocontractant qu'après l'établissement d'attachements contradictoires constatant la réalité des travaux effectués conformément au projet d'exécution ou à l'Ordre de Service du Maître d'Ouvrage.

7. Il n'est pas tenu compte d'un quelconque facteur de foisonnement ou de contre-foisonnement ou de tassement, ni des sur largeurs d'exécution, dans la détermination des volumes des déblais, des remblais et des matériaux de chaussée, qui sont mesurés au profil théorique après compactage.

- ci. Les quantités en excès sont acceptées si elles restent dans les tolérances, mais elles ne sont pas payées. Les quantités en défaut sont acceptées dans les limites des tolérances, mais sont déduites du paiement dans ce cas.

9. Dans le cas général, les travaux hors tolérance ne sont pas acceptés. Néanmoins, le Maître d'Œuvre pourra accepter dans certains cas de rémunérer l'ouvrage en cause avec une réfaction sur son prix de vente, qui ne sera pas inférieure à trente pour cent (30%).

10. Les prix unitaires s'appliquent à tous les travaux, sans distinction de lieux, de circonstances ou de quantités mises en œuvre. En particulier, les prix unitaires rémunèrent les sujétions pour travaux sous circulation, travaux en petite masse, travaux en ville, en limite d'ouvrage existant, déplacement des réseaux, travaux en sous-œuvre, raccordements divers (voiries et ouvrages), etc.

- ci. Quand elles sont rémunérées par un prix spécifique, les distances de transport des matériaux sont mesurées entre le barycentre des lieux contigus d'emprunts ou de stockage et le barycentre des lieux contigus d'utilisation de ces matériaux ; par le trajet le plus court possible.

La distance ainsi calculée est à arrondir à l'unité de mesure inférieure (hectomètre ou kilomètre selon les prix unitaires concernés).

Article 2 : Définition des prix unitaires – Montants HT en lettres et en chiffres

Lots	Désignation et Prix Unitaires HT en lettres	unit é	PU HT en chiffres
100	TRAVAUX PRELIMINAIRES		
101	Installation de chantier, amené et repli du matériel Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au marché, au forfait de l'installation des chantiers selon les conditions de l'art. <i>Le forfait est de : _____ Francs CFA</i>	ff	
102	Production des documents (projet d'exécution et plan de recollent Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait de production des documents selon les conditions de l'art. <i>Le forfait est de : _____ Francs CFA</i>	ff	
200	ARCHIVES DU PREFET		
201	Enduit au mortier de ciment des murs extérieurs Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait de la mise en œuvre des étagères en bois pour classement des documents selon les règles de l'art. <i>Le forfait est de : Francs CFA</i>	ff	
300	CHARPENTE- COUVERTURE		
301	Etanchéité sur toute la toiture du bâtiment Le prix rémunère dans les conditions générales prévues au marché, au forfait de l'étanchéité selon les règles de l'art. <i>Le forfait est de à : _____ Francs CFA</i>	ff	
302	Remplacement du plafond endommagé Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait	ff	

	remplacement du plafond endommagé selon les règles de l'art. Le forfait est de : Francs CFA		
400	ELECTRICITE		
401	Réhabilitation du circuit électrique général du bâtiment Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait de réhabilitation du circuit électrique général et pose de certains appareils selon les conditions de l'art. Le forfait est de Francs CFA	ff	
500	PEINTURES		
501	Bicouche peinture type 800 plafond et dalle Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré la couche PANTEX 800 ou équivalent appliquée sur le plafond et la dalle. il comprend - préparation des surfaces à peindre par l'entrepreneur. - la mise en œuvre de deux couches, Le mètre est de Francs CFA	M2	
502	Peinture Pantex 1200 ou similaire en 2 couches sur murs intérieurs Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré de couche de peinture PANTEX ou équivalent appliquée sur une partie du bâtiment (intérieur). Il comprend : - Le nettoyage des surfaces bouchage des trous avec toutes sujétions ; - La mise en œuvre de deux couches de peinture Le Mètre carré est de : Francs CFA	M2	
503	Peinture Pantex 1300 ou similaire en 2 couches sur murs extérieurs Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré de couche de peinture PANTEX ou équivalent appliquée sur une partie du bâtiment (extérieur). Il comprend : - Toutes sujétions d'égrenage, de ponçage et de rebouchage à enduit de peinture ; - Impression à chaux (2 couches) ; - Finition en peinture à eau (2 couches) ; - Et toutes sujétions. Le Mètre carré est de : Francs CFA	M2	
504	Application peinture à huile ou vernis sur menuiseries bois, métallique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré la peinture à huile. Il comprend : - Toutes sujétions d'égrenage, de ponçage et de rebouchage à enduit de peinture ; - Impression à chaux (2 couches) ; - Finition par la peinture à huile (2 couches) ; - Et toutes sujétions.	M2	

	<ul style="list-style-type: none"> - Pour menuiserie métallique, peinture anti rouille ; - Et toutes sujétions. <p>Le Mètre carré est de : Francs CFA</p>		
600	PLOMBERIE + CLIMATISATION+PORTES		
601	<p>Réhabilitation et renforcement du système de plomberie du bâtiment</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait de réhabilitation et renforcement du système de plomberie y compris toutes sujétions de pose selon les règles de l'art.</p> <p>Le forfait est de Francs CFA</p>	ff	
602	<p>Réhabilitation des climatisations du préfet et adjoints</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait de réhabilitation des climatisations selon les règles de l'art.</p> <p>Le forfait est de francs CFA</p>	ff	
603	<p>Renforcement et pose des serrures endommagées</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au forfait renforcement et pose des serrures endommagées selon les règles de l'art.</p> <p>Le forfait est de francs CFA</p>	ff	

Fait à _____, le _____

L'Entrepreneur

PIECE 9 :
DEVIS QUANTITATI ET ESTIMATIF

**TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE LA PREFECTURE DE NTUI,
DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM, RÉGION DU CENTRE**

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unité	Qté	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
101	Installation de chantier, amené et repli du matériel	ff	1		
102	Production des documents(projet d'exécution et plan de recollement)	ff	1		
SOUS TOTAL LOT 100					
LOT 200 : ARCHIVES PREFET					

201	Mise en œuvre des étagères en bois pour classement des documents	ff	1		
SOUS TOTAL LOT 200					

LOT 300 : CHARPENTE -COUVERTURE

301	Etanchéité sur toute la toiture du bâtiment	ff	1		
302	Remplacement du plafond endommagé tout le bâtiment	ff	1		
SOUS TOTAL LOT 300					

LOT 400 : ELECTRICITE

401	Réhabilitation du circuit électrique général du bâtiment	ff	1		
SOUS TOTAL LOT 400					

LOT 500 : PEINTURE

501	Bicouche peinture type 800 sur plafond et dalle	M ²	856,8		
502	Bicouche peinture type 1200 sur murs intérieurs	M ²	1840		
503	Bicouche de peinture type 1300 sur murs extérieurs	M ²	962		
504	Bicouche de peinture a huile sur bois et huisseries métalliques	M ²	250		
SOUS TOTAL LOT 500					

LOT 600 : PLOMBERIE+CLIMATISATION+PORTES

601	Réhabilitation et Renforcement du système de plomberie du bâtiment	ff	1		
602	Réhabilitation des climatizations du préfet et adjoints	ff	3		
603	Renforcement et pose des serrures	ff	04		

SOUS TOTAL LOT 600

TOTAL GENERAL

TVA (19,25%)

IR (2,2 %)

NET A MANDATER

TOTAL GENERAL T.T.C

Arrêté le présent devis à la somme de :

PIECE N° 10 :
SOUS DÉTAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX

N° Prix	Rendement Journalier	Quantité Total	Unité	Durée D'activité
Main d'œuvre, personnel	catégorie	Salaire journalier	Jours facturés	montant
		Total A		
Matériel et Engins	type	Taux journalier	Jours facturés	montant
		Total B		
Matériaux et divers	type	Prix unitaire	consommation	montant
		Total C		
D	Total Coût Directs A+B+C			
E	Frais Généraux De Chantier			
F	Frais Généraux De Siège			
G	Coût De Revient			
H	Risques+Benefices			
P	Prix De Vente Total Hors Taxes			
V	Prix De Vente Unitaire Hors Taxes			

PIECE N° 11 :

MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE

N° ____/LC/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du.....

Passée après Appel d'offres National Ouvert N° ____/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du ____ pour les travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

Maître d'Ouvrage : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

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

N° R.C : _____; N° Attestation d'immatriculation : _____;

RIB : _____; Banque :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

REGION: _____; **DEPARTEMENT:** _____;

LIEU : Ntui

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19,25%)	
AIR (2.2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Attestation d'immatriculation : _____;
RIB : _____; Banque : _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page.... Et Dernière de la Lettre-Commande
 N° ____/LC/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du _____
 Passée après Appel d'offres National Ouvert N° ____/AONO/J11/SAEF/ CDPM-MK/2026
 du _____ les travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du
 Mbam et Kim, Région du Centre.

TITULAIRE :

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25%)	
AIR (2.2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : [A compléter en jours]

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par l'Entrepreneur

Ntui, le _____

Signé par le préfet du Mbam et Kim
 (Maître d'Ouvrage),

Ntui, le _____

ENREGISTREMENT

PIECE N° 12 :

FORMULAIRES ET MODELES À UTILISER

TABLE DES MODELES

ANNEXE 1 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

ANNEXE 2 : MODELE DE LISTE DU MATERIEL A MOBILISER

ANNEXE 3 : MODELE DU PLANNING A BARRES

ANNEXE 4 : MODELE DE LISTE DE REFERENCES

ANNEXE 5 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE 6: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE 7 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

ANNEXE 8 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE 9 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DU SITE

ANNEXE 2 : MODELE DE LISTE DU MATERIEL A MOBILISER

Désignation	Nature du matériel	Identification marque- type numéro	Nombre	Domaine d'utilisati on
Matériel propre à l'Entreprise				
Matériel à louer				

ANNEXE 3 : MODELE DU PLANNING A BARRES

N °	TYPE DE PRESTATION	Durée d'exécution	Durée d'exécution	Durée d'exécution
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Remarque : *la colonne durée d'exécution peut être donnée en jours, semaines ou mois*

ANNEXE 4 : MODELE DE LISTE DE REFERENCES

N°	Références du Contrat	Objet	Maitre d'ouvrage ou Clients	Années ou Période de réalisation	Montant TTC	Observatio ns (travaux réceptionné s ou en cours)

ANNEXE N°5 : MODELE DE SOUMISSION

Appel d'offres National Ouvert N° _____/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du _____ pour les travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

Je soussigné _____ (indiquer le nom et la qualité du signataire), représentant la société, l'entreprise ou le groupement

Entreprise : _____

BP : _____

Tél : _____

N° RC : _____

N° de l'Attestation d'immatriculation : _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le Appel d'offres National Ouvert N° _____/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du _____ pour les travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du Mbam et Kim, Région du Centre..

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et ma responsabilité la nature et les difficultés des travaux à effectuer.

1. Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres.
2. Je sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à :

	En chiffre	En lettre
Montant HTVA		
Montant TVA		
Montant TTC		

3. M'engage à exécuter les travaux dans un délai de trois (03) mois
4. M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de soixante (90) jours à compter de la date limite pour la remise des offres.
5. Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage libérera les sommes dues par lui 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 _____

LE SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE N° 6: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Banque:

Référence de la Caution : N°

Adressée à : A Monsieur le Préfet du Département du Mbam et Kim

Ci-dessous désigné « Autorité Contractante »

Attendu que l'Entreprise 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 (*indique le montant*) francs CFA

Nous..... (Nom et adresse de la banque), représentée par :..... (*Noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de (*indiquer le montant*) francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de la soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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.

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

Signé et authentifié par la banque
à le.....

(Signature de la banque)

ANNEXE N° 7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur le Préfet du Département du Mbam et Kim de Ntui, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage »

Attendu que (*Nom et adresse de l'entreprise*) ci-dessous désignée « l'entrepreneur » s'est engagé, en exécution du marché désigné « La Lettre Commande », à réaliser (*indiquer la nature des travaux*)

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif égal à 5% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous..... (*Nom et adresse de la banque*), représentée par :..... (*noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès sa notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage délégué, de l'approbation de la Lettre Commande. Elle sera libérée dans un délai d'un mois suivant la date de la réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

À Le.....

(Signature de la banque)

ANNEXE N°8 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée à Monsieur le Préfet du Mbam et Kim, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage »

Attendu que (Nom et adresse de l'entreprise) ci-dessous désignée « l'entrepreneur » s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous..... (Nom et adresse de la banque), représentée par :..... (noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres) correspondant à 10% du montant du marché.

Et, nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur au Maître d'Ouvrage 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 10% 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à le.....

(Signature de la banque)

ANNEXE N°9 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DU SITE DES TRAVAUX

Appel d'offres National Ouvert N°_____/AONO/J11/SAEF/CDPM-MK/2026 du _____
pour les travaux de réhabilitation de la Préfecture de Ntui, Département du Mbam et Kim,
Région du Centre.

Je soussigné, _____, représentant du Maître
d'Ouvrage.

Atteste que le nommé _____

Représentant de l'Entreprise _____

B.P. _____

Tél _____

N° RC : _____

N° de l'attestation d'immatriculation

A effectivement visité l'emplacement retenu pour le projet objet de l'Appel d'Offres
susmentionné en date du _____

En foi de quoi la présente Attestation est délivrée à l'Entreprise pour servir et valoir ce
que de droit.

Fait à _____, le _____

Le représentant du Maître d'Ouvrage.

PIECE N°13

**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGRÉES ET HABILITÉES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank, B.P. 11 834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P.12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P.4 593, Douala;
7. CITI Bank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578? Yaoundé;
11. Société Camerounaise de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P.1 784, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.
16. (CCA) Credit Communautaire d'Afrique .B.P. 30338, Yaoundé.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala;
3. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2 933, Douala ;
4. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2 328, Douala;
5. Chanas assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
6. CPA S.A., B.P.54, Douala ;
7. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
8. Pro Assur Assurances S.A., B.P. 5 963, Douala ;
9. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
10. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
11. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.

PIECE N°14

PLANS

PIECE N°15

**GRILLE D'ÉVALUATION DE L'OFFRES
TECHNIQUE**

N°	GRILLE D'ÉVALUATION		Conforme (oui ou non)
	Désignation et Exigences		
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (04 CRITERES)		
		• Reliure en spirale	
		• Ordonnancement des différentes parties du document	
		• Intercalaires en couleur autre que du blanc	
2	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (02 CRITERES)		
		• Justifier des prestations similaires d'un montant cumulé au moins égal à FCFA 60 000 000 (Cinquante millions) au cours des cinq (05) dernières années.	
3	CAPACITE FINANCIERE (1 CRITERE)		
		• Justifier d'une capacité de financement au moins égale à (Quinze millions mille) 20 000 000 francs CFA.	
4	MATERIEL DE CHANTIER (2 CRITERES)		
		• 01 Véhicule de liaison, pick-up 4x4	
5	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL CLE (15 CRITERES)		
	Un (01) Chef de Chantier : BACC F4 en Génie Civil au moins ou équivalent)		
		• Une copie certifiée du diplôme	
		• CV avec carte photo 4x4 signé et daté	
		• Attestation de disponibilité signée et datée	
		• Expérience générale : au moins trois (03) années	
		• Avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires	
	Un Chef d'équipe maçonnerie : Maçon titulaire d'un CAP en maçonnerie au moins ou équivalent		
		• Une copie certifiée du diplôme	
		• CV avec carte photo 4x4 signé et daté	
		• Attestation de disponibilité signée et datée	
		• Expérience générale : au moins deux (02) années	
		• Avoir réalisé au moins un (01) projet dans les domaines similaires	
	Un Chef d'équipe électricité: Electricien titulaire d'un CAP en électricité au moins ou équivalent		
		• Une copie certifiée du diplôme	
	• CV avec carte photo 4x4 signé et daté		
	• Attestation de disponibilité signée et datée		
	• Expérience générale : au moins deux (02) années		
	• Avoir réalisé au moins un (01) projet dans les domaines similaires		
6	CONNAISSANCE DU SITE DES TRAVAUX, DU CCAP ET DU CCTP (04 CRITERES)		
		• Attestation de visite de site signée par le soumissionnaire	
		• Rapport de visite de site signée par le soumissionnaire	
		• CCAP paraphés sur toutes les pages et signés sur la dernière page	
7	Planning d'exécution et Délai (01 CRITERE)		
		• Planning d'exécution, Délai ≤ 120 jours calendaires. ;	
8	Méthodologie et organisation (01 CRITERE)		
		• Présence d'une note méthodologique faisant ressortir une approche organisationnelle des équipes du travail (organisation, autocontrôle, mesures d'hygiène et de sécurité) NB : Absence d'une sous-rubrique dans la note méthodologique et le critère vaut NON	
TOTAUX :			
Note			/ 30 oui
Le taux obtenu par le soumissionnaire			