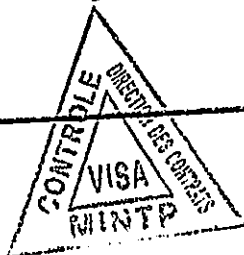




MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTES :
COMMISSION INTERNE DES MARCHES DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET
D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES
(CIPM-TCRI)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 056/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 du 16 Juillet 2026
CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
L'ENTRETIEN DU TRONÇONS DE ROUTE : BAWURU (Lim N) -AKWAYA (inter N6b) -
FRONTIER NIGERIA ; EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA (28.7km)
BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE
DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



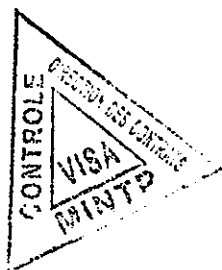
FINANCEMENT : BUDGET-MINTP Exercices 2026, 2027 et 2028
LIGNE FONDS ROUTIER

JUILLET 2026

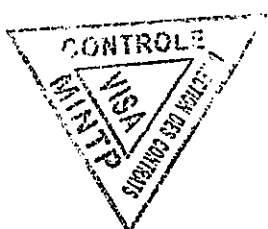
TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°1 :	INVITATION A SOUMISSIONNER	
PIÈCE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIÈCE N°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	11
PIÈCE N°3 :	RELEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	38
PIÈCE N°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	53
PIÈCE N°5 :	TERMES DE REFERENCE (TDR) 73	
PIÈCE N°6 :	PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES	89
PIÈCE N°7 :	PROPOSITION FINANCIER ET TABLEAUX TYPES	101
PIÈCE N°8 :	MODELE DE MARCHE	118
PIÈCE N°9 :	MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	124
PIÈCE N°11 :	ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	138
PIÈCE N°12 :	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	140
PIÈCE N°13 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	143

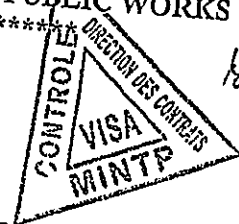




PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



VERSION FRANÇAISE



056

AVIS D'APPEL D'OFFRES

N° /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 **DU 6 JUIL 2026** POUR CONTRÔLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE L'ENTRETIEN DU TRONÇONS DE ROUTES : BAWURU (lim N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA (48,91) ; EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA (28.7km), BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST.

FINANCEMENT : BUDGET DU MINTP-LIGNE FONDS ROUTIER, EXERCICES 2026,2027 ET 2028

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Ouvert pour le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage de certaines routes régionales dans la Région du Sud-ouest.

2. Consistance des Prestations

- Les prestations à réaliser dans le cadre de ce Marché sont dévolues en cinq (5) missions :
- ❖ Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
 - ❖ Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
 - ❖ Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception ;
 - ❖ Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux ;
 - ❖ Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception.

Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.

3. Allotissement

Le présent appel d'offres porte sur un (01) seul lot présenté comme suit :

N° Lot	Régions	Tronçons	Type d'intervention	Délai (mois)
01	Sud-Ouest	BAWURU (LIM N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA (48,91km)	Contrôle technique et surveillance des travaux	19 mois (18 mois pour le contrôle et 01 mois pour la période de garantie,
		EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA (28.7km)		
		BISONG ABANG (inter N6)- OSSING- NGUTI-inter N3 (54km)		

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de deux cent millions (200 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai d'exécution est de vingt-quatre (19 mois calendaires, soit vingt-trois (18) mois pour la surveillance et le contrôle technique des travaux et un (01) mois pour la période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte à égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droit camerounais, du sous-secteur d'activité « routes », de catégorie A, B et C

7. Financement

Les travaux objet, du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Ministère des Travaux Publics, Ligne Fonds Routier - Exercices 2026, 2027 et 2028.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « en ligne (Online) ». Autrement dit, la soumission hors ligne n'est pas possible.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution-de soumission timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à sept cent cinquante Mille (750 000) francs CFA accompagnée du récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence du cautionnement de soumission (Caution + Récépissé CDEC) entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement (caution et CDEC de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concerné est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être produit en original et postérieure à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office dès publication des résultats de l'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du Marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

La Version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage à l'immeuble siège du MINTP sise au quartier administratif à Etoudi à côté de la mairie de Yaoundé 1^{er}, et la version électronique, sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.Publiccontracts.cm>, et <http://www.marchespublics.cm>, dès publication du présent avis

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'offres pourra être obtenu dans les services du Maître d'ouvrage, Le dossier d'Appel d'Offres sera obtenu à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage à l'immeuble siège du MINTP sise au quartier administratif à Etoudi à côté de la mairie de Yaoundé 1^{er}, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent cinquante milles (150 000) F CFA au titre des frais d'achat de dossier.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant l'Entreprise désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, au plus tard, le 4 AOÛT 2026 à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés :

- de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,
- de l'original de la caution de soumission et du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

§ 83

4

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, situé au 4^{ème} étage du nouveau bâtiment abritant certains services centraux du Ministère, sis au quartier Etoudi, au lieudit quartier administratif, et déposé contre récépissé au plus tard le _____ à 11h00.

Ce pli devra porter clairement la mention :

N° 056 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT 16 JUIL 2026
/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____ POUR
CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
L'ENTRETIEN DU TRONÇONS DE ROUTES : BAWURU (lim N) -AKWAYA (inter N6b) -
FRONTIER NIGERIA (48,91km); EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA
(28.7km), BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE
DEPARTEMENT DE LA MANYUREGION DU SUB-OUEST.
« Copie de sauvegarde + cautionnement »"

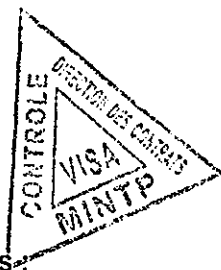
Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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



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

13. Recevabilité des plis

La soumission se fera exclusivement en ligne ; l'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le 24 AOÛT 2026 à 11 heures.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis non-conformes au mode de soumission

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 24 AOÛT 2026 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics siégeant à sa salle de réunion au troisième étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule

887

personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

a) Pour le dossier administratif :

- L'absence et la non-conformité du cautionnement de soumission (Caution + CDEC) à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente excepté le cautionnement de soumission (Caution + CDEC);

b) Pour l'Offre technique :

- Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence du chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO à savoir :
 - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3-ou plus),
 - Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans.
 - Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60 000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
- L'absence La note méthodologique ;
- L'absence d'une capacité financière d'un montant minimum de soixante (60 000 000) F CFA, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;

c) Pour l'Offre financière :

- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, les SDPU) ;

d) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées

e) Non-respect du format de fichier des offres ;

15.2-Critères essentiels

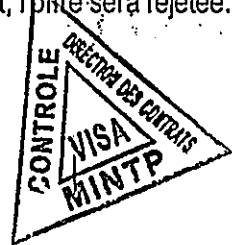
Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels suivants :

- a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 57 points) ;
- b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 23 points).
- c- Références du bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle (sur 20 points) ;

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

N.B : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté un document susceptible de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution



8 5 3

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le marché dans le cadre du présent appel d'offres à un soumissionnaire qui, titulaire d'un contrat en cours au sein du MINTP, a des performances peu satisfaisantes (mise en demeure dont l'évaluation a été jugée non satisfaisante ou constat de défaillance notifié dans les six mois précédant l'attribution ou contrat en cours de résiliation).

17. Nombre maximum de lots

RAS

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du MINTP sise au quartier administratif à Etoudi au lieudit quartier administratif, ou à la Direction des Études Techniques Routières et Ouvrages d'Art du Ministère des Travaux Publics, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

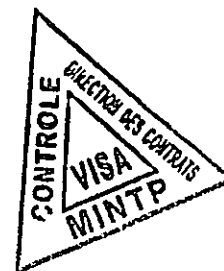
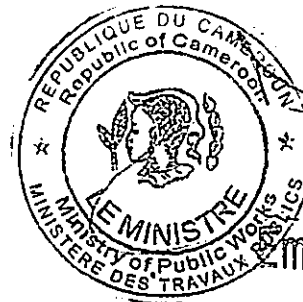
20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

YAOUNDE, LE 16 JUIL 2026

Copies :

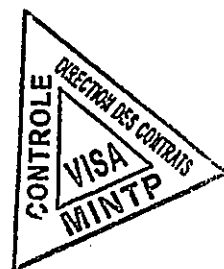
- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM-TCRI
- Affichage chrono







VERSION ANGLAISE





CALL FOR TENDERS

056

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF 16 JUL 2026 FOR THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL AS WELL AS THE SUPERVISION OF MAINTENANCE WORKS ON THE FOLLOWING ROAD SECTIONS: BAWURU (North limit) - AKWAYA (Inter N6B) - NIGERIA BORDER (48.91 KM); EYUMOJOCK - OTOU - EKANG - NIGERIA BORDER (28.7 KM), BISONG ABANG (Inter N6) - OSSING - NGUTI - Inter N3 (54 KM) IN MANYU DIVISION, SOUTH-WEST REGION.

FINANCING: MINTP BUDGET – ROAD FUND LINE, 2026.2027 AND 2028 FINANCIAL YEARS.

1. Subject of the Call for Tenders

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Government of Cameroon, an Open National Call for Tenders for the technical and geotechnical control as well as the supervision of pavement works on some regional roads in the South-West Region.

2. Scope of Services

The services to be provided under the contract includes the following five (5) missions:

- ❖ Mission 1, WEM: Works Contract Execution Management;
- ❖ Mission 2, SMC: Scheduling, Management and Coordination of work site;
- ❖ Mission 3, AAO: Assistance to Acceptance Operations;
- ❖ Mission 4: Geotechnical control of works execution;
- ❖ Mission 5: Geotechnical assistance during acceptance operations.

The contracting partner's services are clearly defined in the Terms of Reference.

3. Allotment

This Call for Tenders is made of one (1) lot as follows:

Lot No.	Regions	Road Sections	Type of Intervention	Time Frame (Months)
1	South-West	BAWURU (NORTH LIM) - AKWAYA (Inter N6B) - NIGERIA BORDER (48.91 KM)	Technical control and supervision of works	19 months (18 months for control and 1 month of warranty period)
		EYUMOJOCK - OTOU - EKANG - NIGERIA BORDER (28.7 KM)		
		BISONG ABANG (Inter N6) - OSSING - NGUTI - Inter N3 (54 KM)		

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation at the end of preliminary studies is two hundred million (2,000,000,000) CFA francs, including taxes.

5. Estimated Execution Time Frame

The execution time frame is twenty-four (24) calendar months, including twenty-three (23) months for the supervision and technical control of works execution and a one (1) month of warranty period. This time frame shall take effect from the date of notification of the Order to Commence Service Delivery.

6. Eligibility

Participation in this Call for Tenders is limited, under equal conditions, to categories A, B, and C technical consulting firms or consortia of technical consulting firms governed by Cameroon law in the "Roads" sub-sector.

7. Financing

Works under this Call for Tenders shall be financed by the Budget of the Ministry of Public Works, Road Fund Line - 2026, 2027 and 2028 Financial Years.

8. Bidding Method

The bidding method chosen for this consultation is "online". In other words, physical tender submission shall not be applicable.

9. Bid Bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, the list of which appears in Document 14 of the Tender Documents, whose amount is seven hundred and fifty thousand (750,000) CFA francs. This should be accompanied by the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC) and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders. Absence of the bid bond (bid bond + CDEC receipt) shall result in the outright rejection of the tender. A bid bond (bid bond + CDEC receipt) provided but having no connection with the consultation in question shall be deemed to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be rejected.

Under penalty of rejection, the provisional guarantee must be the original copy issued after the date of signature of the Call for Tenders.

The provisional guarantee of unsuccessful tenderers shall be automatically released upon publication of the contract award results. In the event where the bidder is awarded the contract, the provisional guarantee shall be released after the performance security shall have been provided.

Bank cheques, even if certified, are not accepted in place of the provisional guarantee.

10. Consultation of the Tender Documents

Hard copies of the Tender documents may be obtained during working hours in the Project Owner's offices at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Block A of the headquarters building at Etoudi, administrative neighbourhood, near the Yaounde 1 Council, and soft copies on the COLEPS platform online via <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.marchespublics.cm>, upon publication of this Call for Tenders

11. Acquisition of Tender Documents

Tender Documents may be obtained from the services of the Project Owner, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of the MINTP headquarters building at Etoudi located in the administrative neighbourhood, near the Yaounde 1 Council, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs.

The said receipt must identify the payer as the representative of the contractor willing to participate in the Call for Tenders.

12. Submission of Tenders

Submission shall be "exclusively online", bids must be forwarded by bidders on the COLEPS platform no later than **24 AUGUST 2026** at 11 a.m.

Besides, two uncompressed backup copies of the bids, saved in USB drives, shall be submitted in sealed envelopes. One shall contain the administrative and technical files, and the other the financial offer. These storage devices must be accompanied by:

- the acknowledgement receipt of submission on the dedicated platform,
- the original bid bond as well as the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

4 2 5

All bids must be submitted at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of the new headquarters building of the Ministry, located at Etoudi, in the Administrative Centre, accompanied with a receipt no later than 24 AOUT 2026 at 11 a.m.

It shall clearly bear the following:

No. **056** OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS **16 JUL 2026** FOR THE
/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF
TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL AS WELL AS THE SUPERVISION OF
MAINTENANCE WORKS ON THE FOLLOWING ROAD SECTIONS: BAWURU (North limit) -
AKWAYA (Inter N6B) - NIGERIA BORDER (48.91 KM), EYUMOJOCK - OTOU - EKANG -
NIGERIA BORDER (28.7 KM), BISONG ABANG (Inter N6) - OSSING - NGUTI - Inter N3 (54
KM) IN MANYU DIVISION, SOUTH-WEST REGION.

"Backup Copy + Bid Bond"

File Size and Format

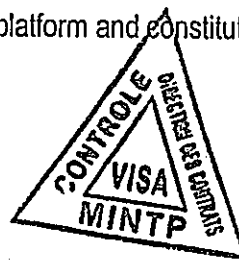
The maximum size of the files that will transit on the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

Accepted formats shall include:

- PDF format for text documents;
- JPEG for pictures.

Candidates shall use a compression software to reduce the size of the files to be uploaded.



13. Bid Admissibility

Submission shall be "exclusively online"; and the bid must be forwarded by the bidder on the COLEPS platform no later than 24 AOUT 2026 11 a.m.

The Project Owner shall reject the tender for the following reasons:

- Bids not complying with the submission method.

Any bid not complying with the requirements of the Tender Documents shall be rejected. Particularly in the absence of the CDEC receipt and the bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, or failure to comply with the models of the Tender Documents, will result in the outright rejection of the tender without any recourse. A bid bond provided but having no connection with the consultation in question shall be deemed to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be rejected.

14. Opening of Tenders

The tenders shall be opened in two phases.

Administrative and technical bids shall be opened on 24 AOUT 2026 at noon by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works (CIPM-TCRI) at the Ministry of Public Works, in the meeting room of the third floor of the Headquarters building of the Ministry of Public Works in Yaounde.

Only the financial offers of tenderers who obtained a qualifying technical score of 70/100 shall be opened by the same Tenders Board and in the same venue at a later date, after publication of the results of the technical evaluation.

Only tenderers may attend the opening session or have themselves represented by one duly mandated person of their choice, even in the event of a consortium.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, or a competent administrative authority, in keeping with the requirements

of the Special Tenders Regulation. They must date no more than three (3) months from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the bid opening session, with the exception of the bid bond and despite the 48-hour deadline extension granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1-Eliminatory Criteria

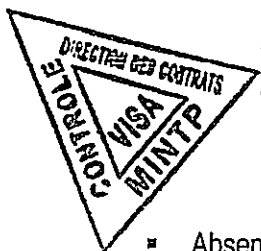
These include:

a) For the administrative file:

- Absence or non-compliance of the bid bond (Bid bond + CDEC receipt) at the opening of tenders;
- Failure to submit, after the 48-hour extension following the opening of tenders, a document deemed non-compliant or missing in the administrative file except for the bid bond (Bid bond + CDEC receipt).

b) For the Technical Offer:

- A technical score less than 70 out of 100 points;
- Absence of formal declaration that no contract has been abandoned over the past three years;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed Declaration of commitment to comply with social and environmental clauses;
- Absence of a Mission Head meeting the following specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation (STR):
 - Basic training: Civil engineer (GCE A/L+3 at least),
 - General experience in the Building and Public Works sector: at least ten (10) years.
 - Specific Experience: Must have held the position of Monitoring Engineer on at least two (2) road projects (construction, rehabilitation, or maintenance), each worth at least 60,000,000 CFA francs, or the position of Control Mission Head on at least one (1) road project (construction, rehabilitation, or maintenance).
- Absence of a methodological note;
- Absence of a financing capacity of at least sixty million (60, 000,000) CFA francs, evidenced by an attestation issued by a first-class bank approved by MINFI.



c) For the Financial Offer:

- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
 - Absence of an element of the financial offer (bid, Unit Price Schedule, Bill of Quantities, BUP — Breakdown of Unit Prices);
- d) False declarations, fraud or forged documents.
- e) Non-compliance with the tender file format.

15.2-Essential Criteria

Technical offers shall be evaluated out of one hundred (100) points according to the following essential criteria:

- a- Qualifications and experience of experts assigned to the operation (out of 57 points);
- b- Technical, logistical and material resources to be put in place (out of 23 points);
- c- References of the control firm/consortium (out of 20 points).

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Tender Regulations (RPAO).

Note: Any state employee listed among tenderer's staff, who failed to submit all supportive documents to justify their availability as notified by the Administration, shall not be accepted.

16. Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder who meets the relevant financial and technical requirements.

FS

Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract under this Call for Tenders to a bidder, holder of an ongoing contract with MINTP, whose performance is not satisfactory (formal notice whose assessment was deemed unsatisfactory or the failure established and notified within six months prior to the award of the contract being terminated).

17. Maximum Number of Lots

Nothing to report

18. Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.

19. Further Information

Further technical information may be obtained at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Building A of the headquarters of MINTP, located in the administrative centre at Etoudi, or at the Department of Technical Studies for Roads and Engineering Structures of the Minister of Public Works, or online on the COLEPS platform via: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight Against Corruption and Malpractice

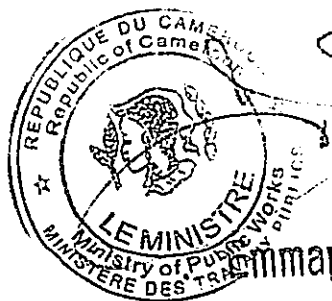
To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517 or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

16 JUL 2026

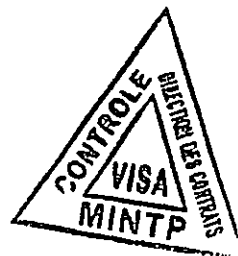
Yaounde, _____

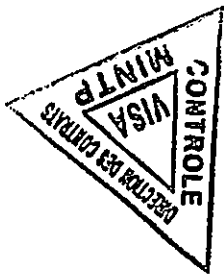
Copies:

- MINMAP;
- PCRA (for publication and filing);
- Project Owner;
- Chairperson of CIPM-TCRI;
- Notice board/Chrono.



Emmanuel NGANOU D.





|

|

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



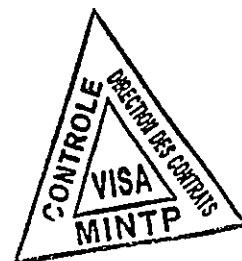
TABLE DES MATIERES

A.GENERALITES.....	13
Article 1 - Objet de la consultation.....	13
Article 2 - Inancement.....	14
Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption.....	14
Article 4 - Candidats admis à concourir	15
Article 5 - Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	16
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	18
Article 6 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	18
Article 7 - Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	18
Article 8 - Modifications apportées au DAO.....	19
C.PREPARATION DES OFFRES	20
Article 9 - Frais de soumission.....	20
Article 10 - Langue de l'offre.....	20
Article 11 - Documents constituant l'offre	20
Article 12 - Montant de l'offre.....	23
Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement.....	23
Article 14 - Validité des offres	24
Article 15 - Cautionnement de soumission.....	24
Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres	25
Article 17 - Forme, format et signature de l'offre.....	25
D.DEPOT DES OFFRES.....	27
Article 18 - Cachetage et marquage des offres	27
Article 19 - Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	27
Article 20 - Offres hors délai	28
Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres	28
E.OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	30
Article 22 - Ouverture des plis et recours	30
Article 23 - Caractère confidentiel de la procédure.....	31
Article 24 - Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	31
Article 25 - Détermination de la conformité des offres.....	31
Article 26 - Evaluation des propositions et recours	32
Article 27 - Correction des erreurs.....	34
Article 28 - Négociations.....	34
F.ATTRIBUTION.....	36
Article 29 - Attribution	36
Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	36
Article 31 - Notification de l'attribution du marché.....	36
Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours.....	36
Article 33 - Signature du marché	37
Article 34 - Cautionnement définitif	37



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES



Article 1 - Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les

circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 - Financement

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

Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

3.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.



v: « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

b. 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, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

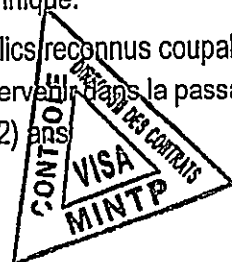
3.4. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5. L'Autorité chargée des Marchés 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 ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4 - Candidats admis à concourir



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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

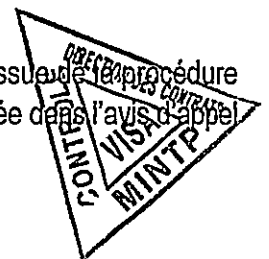
4.3). Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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



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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

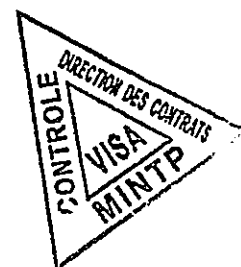


B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué



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

Article 7 - Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) À la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8 - Modifications apportées au DAO

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.



C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 - Frais de soumission

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

Article 10 - Langue de l'offre

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

Article 11 - Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

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 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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



- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

10.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

10.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé si il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

10.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

10.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c. Volume 3 : Proposition financière

10.8) Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

10.9) Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

10.10) Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

10.11) La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

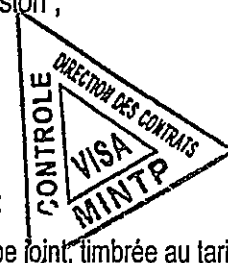
10.12) La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

10.13) Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

10.14) Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

10.15) Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

10.16) Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des



propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12 - Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

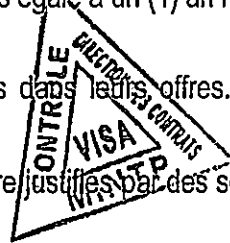
12.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

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

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

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

12.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.



Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 15- Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.



Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a). A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). 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 17 - Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

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

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre

enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 - Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 19 - Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme



de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

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

Article 20 - Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 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 ».

21.2. 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 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire



de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 - Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

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

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou

Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 23 - Caractère confidentiel de la procédure

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24 - Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 25 - Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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



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

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

Article 26 - Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et

convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. 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

- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 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.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.



26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 - Correction des erreurs

27.1. 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 lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. 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.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28 - Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à

définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5. Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.



F. ATTRIBUTION

Article 29 - Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

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

Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 3 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31 - Notification de l'attribution du marché

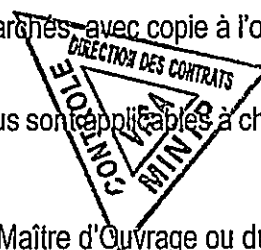
31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours

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

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



32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33 - Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

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

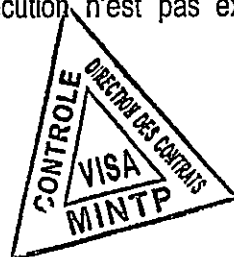
33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

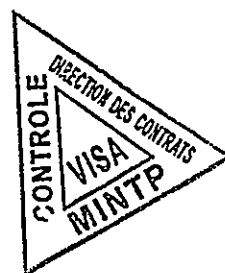
33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34 - Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



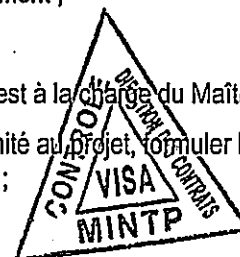
**PIÈCE N°3: RELEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

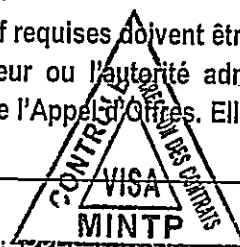
Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables. En cas de conflit, les dispositions ci après prévalent sur celles du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES - Maître d'Ouvrage : Ministre des Travaux Publics - Référence de l'Appel d'Offres : N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 du _____ - -Nombre de lots : 01 lot unique Définition des prestations : Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive : ❖ Surveiller l'exécution des travaux ; ❖ Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ; ❖ Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ; ❖ Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ; ❖ Veiller à l'établissement des plans de récolement. ❖ Contrôler la qualité, la coordination et la progression des travaux est à la charge du Maître d'œuvre ; ❖ Suivre les études d'exécution de l'Entreprise, examiner la conformité au projet, formuler l'avis techniques et les propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ; ❖ Diriger l'exécution du contrat des travaux ; ❖ Suivre et respecter le cahier de charges ; ❖ Suivre l'établissement des plans de récolement ; ❖ Assurer toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet. ❖ Suivre la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ; ❖ Assister lors des opérations de réception définitive et conduire les diligences de clôture de chantier. ❖ Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent quatre (05) missions : ❖ Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ; ❖ Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ; ❖ Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux ❖ Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception. Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références. Mode de sélection : qualité – coût
1.3	Le délai maximum prévu par Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de dix-neuf (19) mois calendaires y compris l'assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.



1.4	Nom, objectifs et description de la mission : surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien de la route : BAWURU (Lim N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA (48,91km) : EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA (28.7km) et BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST. Programme 2026,2027 et 2028. La mission comporte plusieurs phases : non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom , adresse, et numéro de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieudit centre administratif, Porte 4/36, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres (CCTP, Dossier Plans, etc...). Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès à la Direction des Études Techniques Routières et Ouvrages d'Art du Ministère des Travaux Publics.
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget du Ministère des Travaux Publics ligne Fonds Routier au titre de l'Exercice Budgétaire 2026, 2027 et 2028
4.2	L'appel d'offres est OUVERT
4.3	La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droits camerounais des bureaux d'études Techniques du sous-secteur d'activités « Route », de catégories A, B et C
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>Sans objet</i>
7.1	Des éclaircissements sur le DAO peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieudit centre administratif, Porte 4/36, Tél. et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP : http://www.armp.cm.
10	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : 11.1- Enveloppe A-Fichier I : Pièces administratives ➤ Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire ;

	c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA payable au Trésor Public ; h. La caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de sept cent cinquante mille (750 000) francs CFA et d'une durée de validité de <u>120</u> jours, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO; i. Le récépissé de dépôt CDEC ; j. Un Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; k. La copie certifiée de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publics les résultats de la classification; l. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; m. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; n. -Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; <i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i> NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres
	11.2- Enveloppe B- Fichier 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.



3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D);
5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription à l'ordres national des ingénieurs du Cameroun pour le chef de mission uniquement;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- Certification obtenue de l'expert, le cas échéant

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception des attestations d'inscription aux ordres nationaux qui ont une durée annuelle.

6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;
7. La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
8. La charte d'intégrité datée et signée ;
9. La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;
10. Une note méthodologique
11. Une attestation de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire
12. Capacité Financière d'un montant minimum de cinquante millions (50 000 000) F. CFA, Justifié par une Attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI
13. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Les Termes de Référence.

14. Matériels à mobiliser

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables comme suit :

i) Le matériel informatique

- ✓ Deux (02) ordinateurs Laptop;
- ✓ Deux (02) ordinateurs desktop;
- ✓ Un (01) imprimantes;
- ✓ Un (01) scanner;
- ✓ Un (01) photocopieuse;

ii) la liste des moyens logistiques présents au siège du BET

- ✓ Trois (03) véhicules pick up 4x4;
- ✓ Un (01) téléphone satellitaire;

iii) La liste du matériel topographique:

- ✓ Station totale;
- ✓ topomètre



	✓ Niveau de précision; ✓ Jalons. iv) La liste du matériel géotechnique ✓ Une dame PROCTOR, ✓ Un densitomètre à membrane avec accessoires, ✓ Une balance ROBERVAL avec socle de poids complet, ✓ Une colonne de tamis, ✓ Une gamelle à brûler ✓ Un pénétromètre ✓ Un cône d'Abraham ✓ un thermomètre NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 15. Le projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé par le MINTP. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.						
	11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. <i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>						
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <u>19 mois.</u>						
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <table border="1"> <thead> <tr> <th>POSTE</th><th>QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">I. Experts longue durée</td></tr> <tr> <td>Un (01) Chef de Mission, Ingénieur routier</td><td> ▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans. ▪ Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi routier au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60 000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de </td></tr> </tbody> </table>	POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES	I. Experts longue durée		Un (01) Chef de Mission, Ingénieur routier	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans. ▪ Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi routier au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60 000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de
POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES						
I. Experts longue durée							
Un (01) Chef de Mission, Ingénieur routier	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans. ▪ Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi routier au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60 000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de						

		Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
	Trois (03) Ingénieur de Suivi	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir occupé le poste d'Ingénieur de Suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
	Un (01) Ingénieur Ouvrages d'Art	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur Ouvrages d'Art dans au moins un (01) projet de routes bitumées (construction ou réhabilitation ou entretien).
	Un (01) Ingénieur Topographe	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur Topographe dans au moins un (01) projet de routes (construction ou réhabilitation ou entretien).
	Un (01) Ingénieur géotechnicien	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur géotechnicien dans au moins un (01) projets de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).
	II. Experts courte durée	
		▪
	un (01) Expert socio-environnemental	▪ Formation de base : Ingénieur de génie environnement (BAC+3 ans ou plus) ou un Ingénieur QHSE. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans dans le domaine de la signalisation routière. ▪ Expérience spécifique : avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).
	III. Personnel support (surveillants de chantier)	
	Deux (02) laborantins	▪ Formation de base : Technicien du Génie Civil ou du laboratoire, niveau BAC+2 ou plus. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : avoir participé à ce même poste, à la réalisation d'au moins un (01) projet de contrôle des travaux de routes bitumées (construction ou réhabilitation ou entretien).
	Deux (02) Aides topographe (Technicien de suivi Topographique)	▪ Formation de base : Technicien supérieur en topographie, niveau BAC+2 ou plus. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : avoir participé à ce même poste, à la réalisation d'au moins un (01) projet de contrôle des travaux de routes bitumées (construction ou réhabilitation, ou entretien).
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui Conformément aux termes des références, une formation des stagiaires (étudiants en formation ou bien jeunes cadres de l'Administration) sera assurée pendant la durée de son contrat et dans les meilleures conditions	
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Sans objet	
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises	

11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission :
18.2	Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après • 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 tailles maximales des volumes cités précédemment (Volume 1, Volume 2 et Volume 3) ou fichier qui vont transiter sur la plate-forme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 Mo pour le dossier administratif (Volume 1) ; - 15 Mo pour l'offre technique (Volume 2) ; - 5 Mo pour l'offre financière (Volume 3). Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - Format JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève ainsi qu'il suit : sept cent cinquante mille (750 000) FCFA
19.1	Chaque offre, rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le _____ à 11 heures. Une copie de sauvegarde non compressées de l'offre enregistrée sur les clés USB devra parvenir sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers administratif et technique et l'autre le dossier financier. Ces supports seront accompagnés de l'original de la Caution de soumission et du récépissé de dépôt à la CDEC et placée dans une enveloppe portant la mention : « copie de sauvegarde du Dossier Administratif, de l'offre technique et financière » ; Cette enveloppe scellée devra parvenir, au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats / Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du MINTP sise à Etoudi, au lieudit quartier administratif, au plus tard le _____ à 11 heures, et déposée contre récépissé. Cette grande enveloppe scellée devra porter la mention : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ / AONO/MINTP/CIPM-TCRI/ 2026 DU _____ POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE LA ROUTE : BAWURU (lim N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA : EYUMOJOCK- OTOU- EKANG-FRONTIERE NIGERIA (28.7km) et BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST. Exercices 2026, 2027 et 2028 Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : RAS
22.1	Ouverture des offres • L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le _____ à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des

	Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à la salle de réunion du 3^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du MINTP sis à Etoudi, au lieudit quartier administratif. • L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ par la Commission Spéciale de Passation des Marchés, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. <u>Est</u> déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. • Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
26.1	Evaluation des offres ➤ Critères éliminatoires a) Pour le dossier administratif : ▪ L'absence et la non-conformité du cautionnement de soumission (Caution + CDEC) à l'ouverture des plis ; ▪ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente excepté le cautionnement de soumission (Caution + CDEC); b) Pour l'Offre technique : ▪ Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points sur 100 ; ▪ L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; ▪ L'absence du chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO à savoir : - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3-ou plus), - Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans.

- Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60 000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)

- L'absence de la note méthodologique ;
- L'absence d'une capacité financière d'un montant minimum de soixante (60 000 000) F CFA, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;

c) Pour l'Offre financière :

- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, les SDPU) ;

f) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées

g) Non-respect du format de fichier des offres ;

➤ Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels suivants :

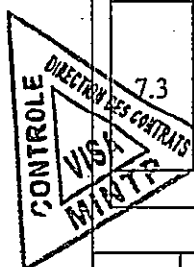
a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 57 points) ;

1	Ingénieur de Suivi N° 1			/07 points
1.1	Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus).			
	Niveau	< Ingénieur de Génie Civil BAC+3	≥ Génie Civil BAC+3 ou plus	
	Points	0	3	
1.2	Expérience générale en BTP : au moins cinq (5) ans.			
	Nombre d'années (n)	N < 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	
1.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projets de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).			/2 points
	Nombre de projets (n)	n < 1	n ≥ 1	
	Points	0	2	
Sous-total				/07 Points

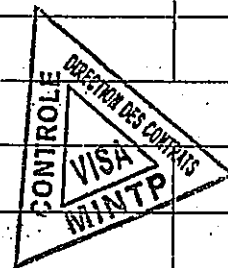
2	Ingénieur de Suivi N° 2			/07 points
2.1	Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus).			
	Niveau	< Ingénieur de Génie Civil BAC+3	≥ Génie Civil BAC+3 ou plus	
	Points	0	3	
2.2	Expérience générale en BTP : au moins cinq (5) ans.			
	Nombre d'années (n)	n < 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	

	2.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).		
		Nombre de projets (n)	n < 1	n ≥ 1
		Points	0	2
	Sous-total			/07 Points
	3	Ingénieur de Suivi N° 3		/07 points
	3.1	Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus).		
		Niveau	n < Ingénieur de Génie Civil BAC+3	n ≥ Génie Civil BAC+3 ou plus
		Points	0	3
	3.2	Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans.		
		Nombre d'années (n)	N < 5	n ≥ 5
		Points	0	2
	3.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).		
		Nombre de projets (n)	n < 1	n ≥ 1
		Points	0	2
	Sous-total			/07 Points
	4.	Un (01) Ingénieur Géotechnicien		7 points
	4.1	Formation : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus).		/3 points
		Niveau	< BAC+3	
		Points	0	
	4.2	Expérience générale : >5 ans		/2 points
		Plage	n < 5	
		Points	0	2
	4.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de route (construction ou réhabilitation, ou entretien).		/2 points
		Nombre de projets (n)	n < 1	n ≥ 1
		Points	0	2
	Sous-total			/07 Points
	5	Un (01) Ingénieur Ouvrage d'Art		7 points
	5.1	Formation : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus).		/3 points
		Niveau	< BAC+ 3	> BAC + 3
		Points	0	3
	5.2	Expérience générale ≥ 5 ans		/2 points
		Plage	n < 5	n ≥ 5

	Points	0	2	
5.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de route (construction ou réhabilitation, ou entretien).			/2point
	Nombre de projets (n)			
	Points			
Sous-total				/07 Points
6	Un (01) topographe			7 points
6.1	Formation : Diplôme Universitaire BAC +3 ou plus Génie Civil.			/3 points
	Niveau	< BAC+ 3	> BAC + 3	
	Points	0	3	
6.2	Expérience générale : >=5 ans			/2point
	Plage	n< 05	n≥10	
	Points	0	2	
6.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de route (construction ou réhabilitation, ou entretien).			/2point
	Nombre de projets (n)	n< 1		
	Points			
Sous-total				7 points
7	Un (01) Expert socio-environnementaliste			7 points
7.1	Formation : Environnementaliste (bac+3 ans ou plus).			/3 points
	Niveau	< BAC+ 3	> BAC + 3	
	Points	0	3	
7.2	Expérience générale : >=5 ans			/2point
	Plage	n< 5	n≥5	
	Points	0	2	
7.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de route (construction ou réhabilitation, ou entretien).			/2point
	Nombre de projets (n)	n< 1		
	Points			
Sous-total				7 points
2	Laborantin			/05 points
2.1	Formation de base : Technicien du Génie Civil ou du laboratoire, niveau BAC+2 ou plus			
	Niveau	< Technicien supérieur de Génie Civil BAC+2	≥ Génie Civil BAC+3 ou plus	
	Points	0	1	
2.2	Expérience générale en BTP : au moins huit (08) ans.			
	Nombre d'années (n)	n< 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	
2.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet de route (construction ou réhabilitation).			
	Nombre de projets (n)	n< 1	n ≥ 1	



	Points	0	2	
Sous-total				/05 Points
2	Aide topographe			/03 points
2.1	Formation de base : Technicien supérieur en topographie, niveau BAC+2 ou plus			/1 point
	Niveau	< Technicien supérieur en topographie BAC+2	≥ Génie Civil BAC+3 ou plus	
	Points	0	1	
2.2	Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans.			/1 point
	Nombre d'années (N)	n < 5	n ≥ 5	
	Points	0	1	
2.3	Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projets de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).			/1 point
	Nombre de projets (N)	N < 1	n > 1	
	Points	0	1	
Sous-total				/03 Points
B- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 23 points).				
DESIGNATION MATERIEL		Qté	Points par unité	Nbre de points max
a. La liste du matériel informatique présent au siège du BET				
Ordinateurs Laptop	2	1.25	2,5	
Ordinateurs desktop	2	1.25	2,5	
Imprimante	1	0.5	0.5	
Scanner	1	0.5	0.5	
Photocopieuse	1	0.5	0.5	
b. la liste des moyens logistiques				
Véhicules pick up 4x4	3	1	3	
Téléphone satellitaire	1	0.5	0.5	
c. La liste du matériel topographique				
Station totale	1	0.5	0.5	
Topomètre	2	0.5	1	
Niveau de précision	1	0.5	0.5	



Jalons	1	0.5	0.5	
d. La liste du matériel géotechnique				
Une dame Proctor,	1	1	1	
Un densitomètre à membrane	1	1	1	
Une balance Roberval avec socle de poids complet	1	1	1	
Une colonne de tamis	1	1	1	
Une gamelle à brûler	1	1	1	
Une gamelle à brûler	1	1	1	
Un cône d'Abraham	1	1	1	
un thermomètre	1	1	1	
TOTAL III			23	
TOTAL GÉNÉRAL I+ II+ III				/100

C- Références du BET (sur 20 points)

C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES			20 points
	N.B : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestation de bonne fin correspondant seront pris en considération dans les notations.			
1	Expérience justifiée du BET en ce qui concerne la Maîtrise d'Oeuvre en générale dans les BTP.			10 points
2	Plage	N=1	N=2	10 points
	Points	5	10	
	Expérience spécifique justifiée du B.E.T ou groupement en contrôle des travaux de construction ou d'entretien ou de réhabilitation des routes, de montant égal ou supérieur à soixante millions (60 000 000) de FCFA			
	Plage	N=1	N=2	
	Points	5	10	

N.B. : le score technique minimum requis est de 70/100

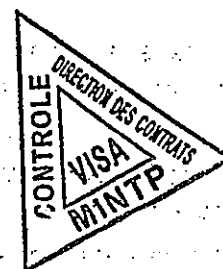
N.B : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté un document susceptible de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins- disante et F le montant de la proposition considérée

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions

	priment sur celle des autres pièces.
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,7$ entre, et $F = 0,3$
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère des Travaux Publics
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne
29	ATTRIBUTION Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.
30	Le taux du cautionnement définitif est de : à 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière



**PIÈCE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1:	GENERALITES	55
ARTICLE 1:	Objet du marché	55
ARTICLE 2:	Procédure de passation du marché.....	55
ARTICLE 3:	: Définitions et attributions	55
ARTICLE 4:	Langue, lois et règlements applicables.....	56
ARTICLE 5:	Pièces constitutives du marché.....	56
ARTICLE 6:	Textes généraux applicables	56
ARTICLE 7:	Communication.....	56
ARTICLE 8:	Ordres de service	59
ARTICLE 9:	Marchés pluriannuels ou à tranches.....	55
ARTICLE 10:	Matériel et personnel du cocontractant.....	60
CHAPITRE 2:	CLAUSES FINANCIERES	62
ARTICLE 11:	Montant du marché.....	62
ARTICLE 12:	Lieu et mode de paiement	62
ARTICLE 13:	Garanties et cautions	62
ARTICLE 14:	Variation des prix	63
ARTICLE 15:	Formules de Révision des prix	63
ARTICLE 16:	Formules d'actualisation des prix.....	63
ARTICLE 17:	Avance de démarrage.....	63
ARTICLE 18:	Règlement des prestations.....	64
ARTICLE 19:	Intérêts moratoires.....	65
ARTICLE 20:	Pénalités	65
ARTICLE 21:	Décompte final.....	66
ARTICLE 22:	Décompte général et définitif	66
ARTICLE 23:	Régime fiscal et douanier	66
ARTICLE 24:	Timbres et enregistrement des marchés.....	67
CHAPITRE 3:	EXECUTION DES PRESTATIONS.....	67
ARTICLE 25:	Consistance des prestations	67
ARTICLE 26:	Délais d'exécution du marché	67
ARTICLE 27:	Obligations du Maître d'Ouvrage.....	67
ARTICLE 28:	Obligations du cocontractant.....	68
ARTICLE 29:	Assurances	68
ARTICLE 30:	Programme d'exécution	69
ARTICLE 31:	Agrément du personnel	70
ARTICLE 32:	Sous-traitance	70
CHAPITRE 4:	RECETTE DES PRESTATIONS	70
ARTICLE 33:	Commission de suivi et recette	70
ARTICLE 34:	Recette des prestations.....	71
CHAPITRE 5:	DISPOSITIONS DIVERSES	71
ARTICLE 35:	Cas de force majeure	71
ARTICLE 36:	Résiliation du marché	71
ARTICLE 37:	Différends et litiges.....	72
ARTICLE 38:	Edition et diffusion du présent marché.....	72
ARTICLE 39:	et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	72



CHAPITRE 1: GENERALITES

ARTICLE 1: Objet du marché

Le présent Marché a pour objet le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien de la route : BAWURU (Lim N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA : EYUMOJOCK- OTOU- EKANG- FRONTIERE NIGERIA (28.7km) et BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST.

Procédure de passation du marché

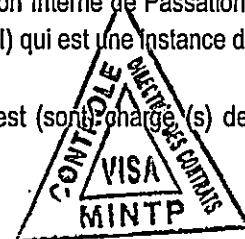
Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____.

ARTICLE 2: Définitions et attributions

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

.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est : le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional des Travaux Publics du Sud-Ouest territorialement compétent. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché ;
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics qu'il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- La Commission de Passation de Marché compétente est : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
- Le Cocontractant est : B.P. : Tél. : Qui est (sont) chargé(s) de l'exécution de la prestation ;
- L'organisme chargé du paiement est le Fonds Routier



.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Travaux Publics ;
- L'autorité chargée du paiement est : l'Administrateur du Fonds Routier ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le chef de service du marché.

ARTICLE 3: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

ARTICLE 4: Pièces constitutives du marché

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

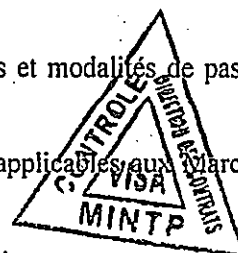
1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...]
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

ARTICLE 5: Textes généraux applicables

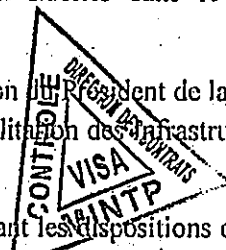
Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
2. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
3. la Loi n° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifiée et complétée par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
4. la Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. la Loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Marché du Génie civil ;
6. la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

7. la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. la Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
9. la loi n°2023/014 du 19 décembre 2023 portant Code Minier ;
10. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
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°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
15. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
16. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
17. le Décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement ;
18. 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 ;
19. le Décret n° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
20. le Décret n° 2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
21. le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
22. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
23. le Décret n° 2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
24. le Décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du premier ministre, Chef du Gouvernement ;
25. le Décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
26. le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
27. le Décret n° 2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
28. l'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;



29. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
30. l'Arrêté N°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
31. l'Arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
32. l'Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégués, aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
33. la Circulaire N°000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics.
34. la Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2026 ;
- La Circulaire N°014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés Publics ;
35. la Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types Appels d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
36. la Lettre Circulaire n° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à Observer suite à la signature et à la publication du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.
37. la Lettre n° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
38. la Lettre Circulaire N° 000001/LC-MINMAP-CAB du 25 avril 2022, relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
39. la Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés Publics ;
40. la Lettre Circulaire n° 000005/LC/MINMAP/CAB du 26/12/2023 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 ;
41. Décision N°000785/CAB/MINMAP du 19 décembre 2023 portant désignation du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures placée auprès du Ministère des Travaux Publics ;
42. la Décision N° 208/D/MINTP/CAB du 25 juillet 2024 modifiant et complétant les dispositions de la décision N° 129/D/MINTP/CAB du 15 mars 2024, constatant la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du Ministère des Travaux Publics ;
43. les Normes techniques en vigueur au Cameroun ;



44. les procédures de l'organisme payeur ;
45. les Directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
46. le CCTG français, notamment son préambule et les Fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
47. la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités connexes du 10 décembre 2013.

ARTICLE 6: Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

ARTICLE 7: Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché, et émis dans les conditions suivantes :

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

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

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.6. 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.

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

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

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

ARTICLE 8: Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet.

ARTICLE 9: Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

POSTE	NOM et Prénoms
I. Experts longue durée	
<i>Personnel permanent</i>	
Un (01) Chef de Mission,	"
Un (01) Ingénieur Géotechnicien	"
Un (01) Ingénieur Ouvrages d'Art	"
Un (01) Ingénieur Topographe	"

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les 15 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé par l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pourcentage (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base.

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



10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4. Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE 2: CLAUSES FINANCIERES



ARTICLE 10: Montant du marché

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

	Montant en chiffre (F CFA) (2026)	Montant en chiffre (F CFA) (2027)	Montant en chiffre (F CFA) (2028)	Montant TOTAL (F CFA)
Total HT (THT)				
TVA (19,25%)				
TOTAL TTC				
AIR (5,5%)				
NET a Mandaté				

ARTICLE 11: Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____

ARTICLE 12: Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

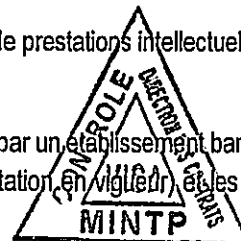
Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

13.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur), et les modalités de restitution de la caution.



ARTICLE 13: Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

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

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

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

ARTICLE 14: Formules de Révision des prix

Sans objet

ARTICLE 15: Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

ARTICLE 16: Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 120 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation

spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

ARTICLE 17: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du ministère en charge des finances.

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

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

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

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

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

18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

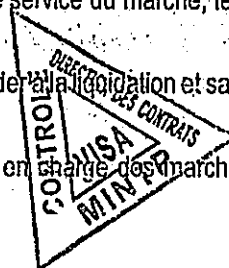
Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose de 20 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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



ARTICLE 18: Intérêts moratoires

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

ARTICLE 19: Pénalités

A. Pénalités de retard

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

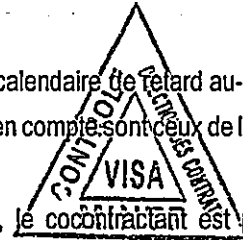
- a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà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

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

B. Pénalités spécifiques

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

- En cas de non-respect des délais de remise des différents documents/rapports (y compris cautionnement définitif, assurances, certificat d'élection de domicile, plan d'action...), le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent ($1/100$) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification ;
- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de $1/2000^{\text{ème}}$ de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :
 - ✓ Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
 - ✓ Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
 - ✓ Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
 - ✓ Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues aux TDR;
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50% ;
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de $1/2000^{\text{ème}}$ du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fcfa/jour ;



- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fca/jour.

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

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

ARTICLE 20: Décompte final

- 21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et de recette technique, le Cocontractant établira, à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.
- 21.2 Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié ou accepté au Cocontractant.
- 21.3 En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final.
- 21.4 En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- 21.5 Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co- contractant de l'Administration aux sous-traitants.
- 21.6 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.
- 21.7 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

ARTICLE 21: Décompte général et définitif

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

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

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

ARTICLE 22: Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

informatique) ;

- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

ARTICLE 23: Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE 3: EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 24: Consistance des prestations

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

Lesdites prestations sont dévolues en cinq (05) missions :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AGOR)
- Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux
- Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception



Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références

ARTICLE 25: Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : dix-neuf (19) Mois calendaires y compris l'assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie.

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

ARTICLE 26: Obligations du Maître d'Ouvrage

- 1- Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets: Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales,

régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 4- Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 27: Obligations du cocontractant

- 1- Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
- 2- Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
- 3- Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 4- En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
- 5- Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- 6- Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

- 7- Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 8- Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
- 9- Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 10- Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 28: Assurances

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

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, Chef d'Entreprise vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels

causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;

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

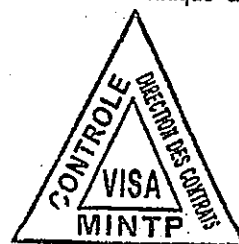
Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants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

ARTICLE 29: Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, 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. Il comprendra :

- L'organisation générale de la mission de contrôle
- la description des installations envisagées ;
- la liste, les profils et le planning de mobilisation des personnels à mettre en place accompagnées des copies certifiées conformes par l'autorité administrative, du diplôme le plus élevé de leurs, CV et de l'attestation d'inscription aux ordres professionnels existants auxquels doivent appartenir le personnel d'encadrement du Cocontractant résidant au Cameroun et éligible aux dits ordres ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel à mobiliser (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication des caractéristiques dudit matériel) ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats de sous-traitance, essais géotechniques ...)



Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai 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.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître

d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

ARTICLE 30: Agrément du personnel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté.

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, le Cocontractant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'Appel d'Offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service du Marché, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé et le matériel à pourvoir devra avoir des performances similaires que celui remplacé et être en bon état de marche.

Le Cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de vingt-cinq pour cent (25%) du personnel sauf cas de force majeure.

ARTICLE 31: Sous-traitance

En dehors du contrôle géotechnique, le Cocontractant ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

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

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

CHAPITRE 4: RECETTE DES PRESTATIONS

ARTICLE 32: Commission de suivi et recette

Le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur l'organisation d'une recette technique.

La recette technique se fera à l'installation du chantier, tous les quatre (04) mois pendant l'exécution des travaux et à l'achèvement des travaux par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Le Directeur des Contrats du MINTP, Membre ;
4. Le Chef de la Cellule de la Protection de l'environnement des Infrastructures, Membre ;
5. Le Chef de l'Observatoire des entreprises et des BET du secteur du bâtiment des Travaux Publics, Membre ;
6. L'Ingénieur du marché, rapporteur ;
7. Les ingénieurs de suivi, invités ;

8. *Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;*

9. *: Le Cocontractant Invité*

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la recette technique par courrier dans un délai de 15 jours avant la date de réception.

Le cocontractant est convoqué à la recette technique par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

ARTICLE 33: Recette des prestations

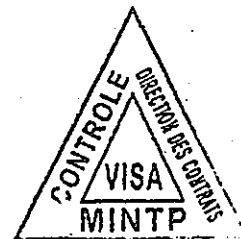
34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique procède à l'évaluation des performances du Cocontractant conformément aux dispositions des TDR.

34.2 Réceptions partielles

Sans Objet

34.3. Prise de possession des prestations

Sans objet.



CHAPITRE 5: DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34: Cas de force majeure

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

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'Maître d'Ouvrage

ARTICLE 35: Résiliation du marché

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

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

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

- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

ARTICLE 36: Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

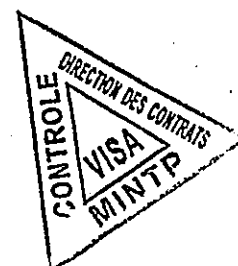
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37: Edition et diffusion du présent marché

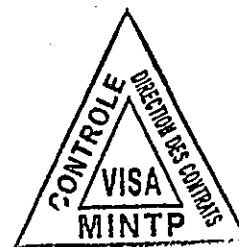
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 38: et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

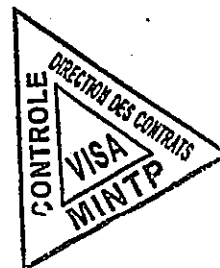


PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



SOMMAIRE

- I. INTRODUCTION/OBJET
- II. MODALITES DE REALISATION
- III. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE
- IV. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION
- V. PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION
- VI. OBLIGATIONS DU TITULAIRE
- VII. BUREAUX
- VIII. BUREAUTIQUE
- IX. MOYENS MATERIELS
- X. SECRET PROFESSIONNEL
- XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION
- XII. RESPONSABILITES
- XIII. COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE.....
- XIV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BET.....



I-INTRODUCTION / OBJET :

Le présent Appel d'Offres a pour objet la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux de d'entretien de la route : BAWURU (lim N) -AKWAYA (inter N6b) -FRONTIER NIGERIA (48,91km): EYUMODJOCK- OTOU- EKANG- FRONTIERE NIGERIA (28.7km) et BISONG ABANG (inter N6) - OSSING- NGUTI-inter N3 (54km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MANYU, REGION DU SUD-OUEST.

Programme 2026,2027 et 2028.

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Tenue du journal de chantier ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.
- Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux sont à la charge du Maître d'œuvre ;
- Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;
- Direction de l'exécution du contrat des travaux ;
- Suivi et respect du cahier de charges ;
- Suivi de l'établissement des plans de récolement ;
- Toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet.
- Le suivi de la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ;
- L'assistance lors des opérations de réception définitive et la conduite des diligences de clôture de chantier.

Les prestations qui seront confiées au Cocontractant sont constituées des cinq missions suivantes :

- Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)
- Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux
- Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception

Les principaux détails desdits travaux sont contenus dans les CCTP du contrat de l'entreprise chargée des travaux.

I. MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention est égale à dix-huit (18) mois calendaires, pour la surveillance et le contrôle effectif des travaux et un (01) mois pour la garantie et la rédaction des rapports. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, avec une éventualité de suspension des prestations par ordre de service lors de la suspension des travaux.

L'Autorité Contractante est le Ministre des Travaux Publics.

II. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations qui seront confiées au Cocontractant sont constituées des cinq missions suivantes

- III. Mission 1 : Direction de l'exécution des travaux (DET)
- IV. Mission 2 : Ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers (OPC)
- V. Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)
- VI. Mission 4 : Contrôle géotechnique de l'exécution des travaux
- VII. Mission 5 : Assistance géotechnique aux opérations de réception

III. DESCRIPTION DÉTAILLÉES DES MISSIONS

1. MISSION 1 : EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION FAITES PAR LES ENTREPRISES (EXE)

Le Maître d'œuvre est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions



du CCTP, ainsi que :

- Les dispositions générales proposées par chaque entrepreneur concernant les installations de chantier, le programme d'exécution, le contrôle de qualité et les sous-traitances éventuelles avant leur approbation par l'Ingénieur ou le chef de service du marché ;
- L'organisation proposée par chaque entreprise pour assurer une parfaite cohérence entre les divers intervenants agissant dans le cadre des marchés de travaux et la continuité du trafic pendant les travaux.

Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Maître d'œuvre est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux et les soumettre à l'approbation de l'Ingénieur ou du chef de service du marché.

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Maître d'œuvre est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le Maître d'œuvre est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par chaque entreprise titulaire de travaux.

Il veillera en particulier à ce que les plannings de travaux soient cohérents entre eux et à ce que les cotes figurant sur les plans, profils en long et profils en travers soient homogènes.

Il établira, en liaison avec les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires divers, les plans et les plannings de synthèse qu'il soumettra à l'approbation de l'ingénieur.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des intervenants et visé par Maître d'œuvre avant d'être approuvé par l'ingénieur.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 15% du coût total des prestations.

2. MISSION 2 : DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX (DET) - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (OPC)

A. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

a. *Établissement et transmission des ordres de service.*

Les ordres de service à caractère technique, écrits, signés, datés et numérotés par le Maître d'œuvre sont adressés à l'entrepreneur dans un délai de deux jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG ou le CCAP.

En aucun cas, le Maître d'œuvre ne peut signer ou notifier les ordres de service relatifs :

- à la date de démarrage des travaux ;
- à la modification de la date de démarrage des travaux ;
- à la modification du délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à notifier à l'entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ainsi qu'à la modification des quantités et prix unitaires figurant au marché ;
- à la prescription des travaux supplémentaires.

Les ordres de service, dont copie est adressée à l'Ingénieur et au chef de service du Marché, sont extraits d'un registre à souche fourni par l'Ingénieur qui peut s'assurer à tout moment de leur délivrance dans les délais impartis.

Le Maître d'œuvre est également chargé d'alerter l'ingénieur de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur

Les copies des ordres de service émis par le Maître d'œuvre et leurs notifications doivent parvenir aux destinataires ci-dessus dans un délai de cinq (05) jours à compter de la notification à l'entreprise.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours.



b. Direction des réunions et production des comptes rendus

Le Maître d'œuvre est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires par lot de travaux présidées par l'Ingénieur du Marché, l'ingénieur de suivi, le cas échéant par le Chef de Mission qui permettra au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans un délai de cinq (05) jours avec copie à l'Ingénieur du Marché. Les comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT Suivi.

Une réunion mensuelle par lot de travaux sera organisée par le Maître d'œuvre, présidée par le Chef de Service ou son représentant et en présence des représentants de l'Autorité Contractante et de l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu sera rédigé par le Maître d'œuvre et ventilé comme suit :

- Une copie pour le Chef de Service du marché
- Une copie pour l'Ingénieur du marché
- Une copie pour l'Ingénieur de suivi du projet
- Une copie pour le Directeur Général du Contrôle des Marchés Publics au MINMAP.

Cette réunion mensuelle sera précédée d'une visite de chantier et éventuellement d'une réunion interne à l'Administration. Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service ou de l'Ingénieur du marché.

c. Production des rapports

Le Maître d'œuvre établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé, un rapport mensuel faisant apparaître clairement la situation du chantier ainsi que l'appréciation de la qualité des travaux et du contrôle réalisé et comprenant :

- Une brève présentation du projet suivi d'un résumé dudit rapport attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier ;
- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle ;
- La description des conditions d'exécution des travaux ;
- Une description des travaux exécutés dans la période et l'état d'avancement général des travaux reportés sur une copie du schéma itinéraire ;
- Le chronogramme réel et prévisionnel des travaux (comparés des travaux, pourcentages d'avancement par tâches) ;
- Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux ;
- Une description des prestations du Maître d'œuvre dans la période
- Les études réalisées par Maître d'œuvre dans la période ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par le Maître d'œuvre (précisions sur congés en cours ou programmés etc.) et l'analyse comparative quantitative et qualitative de ces moyens par rapport aux offres ;
- Le relevé des problèmes et incidents rencontrés, des contentieux, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet et des observations particulières ;
- L'état des paiements (Maître d'œuvre et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements, les explications des écarts, accompagnés d'une représentation graphique ;
- La situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement, la situation des règlements, tant pour les marchés de travaux que pour le marché de contrôle ;
- Le relevé des ordres de services, des communications importantes et des réceptions prononcées ;
- les procès-verbaux des différentes sessions de la Commission de Suivi et de Recettes Techniques ;
- les photographies et films vidéos commentés des travaux réalisés, ainsi que les CD-ROM y relatifs ;
- un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour les ingénieurs du Maître d'Ouvrage ou des stagiaires des grandes écoles intégrés à la maîtrise d'œuvre à la demande du Maître d'Ouvrage ;
- les suggestions et recommandations ;
- les annexes.

Chaque rapport sera remis en dix (10) exemplaires ventilés comme suit :

- * 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics

- * 1 exemplaire au Secrétaire d'État au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire à l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques du Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Études Techniques au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Travaux d'Infrastructures au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics au Ministère des Marchés Publics ;
- * 1 exemplaire au Chef Service du marché ;
- * 1 exemplaire à l'ingénieur du marché ;

Enfin, dans les trente (30) jours suivant la réception définitive des travaux, le maître d'œuvre établira, un rapport final d'exécution des marchés de travaux et des prestations de contrôle, reprenant les rubriques prévues pour les rapports mensuels. Ce rapport sera ventilé dans les mêmes conditions que le rapport mensuel.

Le rapport final sera remis également en version numérique non modifiable (PDF). Si dans un délai d'un (01) mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuvé.

d. Tenue du journal de chantier

Le Maître d'œuvre tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous les autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'elle aura reçus et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal ainsi que toute la documentation relative au chantier seront remis en fin de chantier au Maître d'Ouvrage en deviendra propriétaire.

e. Présence du prestataire sur le chantier

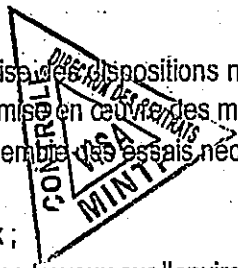
Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Maître d'œuvre est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

f. Contrôle des dispositions techniques

Le Maître d'œuvre est tenu d'assurer un contrôle suivi sur la conformité des documents produits par les entreprises, la conformité de l'exécution des travaux vis à vis des termes des marchés et des études effectuées, la mise en œuvre des matériaux, le contrôle géotechnique et topographique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux. Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de chaque entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur ;
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;
- le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques des entreprises en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- la vérification de la mise en œuvre par les entreprises des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Chef de Service ;
- le contrôle de la mise en œuvre des Plans d'Assurance Qualité des entreprises ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service subséquents ;
- l'agrément du laboratoire de chaque entreprise ;
- la vérification du bon fonctionnement du laboratoire de chaque entreprise et la prise des dispositions nécessaire y relative, afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et à la mise en œuvre des matériaux ;
- la vérification de la fréquence et de la bonne exécution par les entreprises de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux telles que spécifiées dans le CCTP des travaux ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour assurer la qualité des travaux ;
- le contrôle de la mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts négatifs des travaux sur l'environnement ;



- l'élaboration des solutions techniques alternatives en vue de résoudre les problèmes nouveaux qui pourraient se présenter ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles.

g. Contrôle environnemental

Ce contrôle consistera à vérifier que chaque entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le CCTP travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement et aux directives en vigueur au MINTP. En cas de refus d'une entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le Maître d'œuvre sera tenu d'informer le Chef de service du marché dans un délai de 8 jours.

h. Vérification des décomptes et transmission à l'organe chargé du paiement

Le Maître d'Œuvre est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP. Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les constats de travaux exécutés ou des malfaçons ;
- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc ...)
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, remboursement de retenues, révision des prix, etc ...),
- les décomptes mensuels en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par chaque entreprise et validés ou rectifiés.
- Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finaux établis par les divers intervenants. Le Maître d'œuvre veillera notamment à ce que le décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- les décomptes généraux et définitifs selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par chaque entreprise.

Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP seront prises en attachement.

Le Maître d'œuvre disposera de sept (07) jours pour approuver ou refuser tout décompte proposé. Il visera les décomptes mensuels pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra au chef de service du marché de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois suivant, avec copie à l'Ingénieur du marché.

Chaque décompte général et définitif doit comprendre :

- Le décompte final considéré ;
- L'état de solde considéré ;
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- L'étude des propositions de prix nouveaux, la vérification de sous détails des prix de l'entreprise ;
- La préparation des pièces concernant le cautionnement et le nantissement des marchés en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du Marché.

i. Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le Maître d'œuvre est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, des différents intervenants et des riverains au cours des travaux, de formuler les propositions et les conseils et de transmettre au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du marché et à l'Ingénieur du marché qui émettent également leur avis.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litiges.

j. Encadrement des stagiaires

Le Maître d'œuvre est tenu, pendant la durée de ces prestations, d'assurer l'encadrement de stagiaire des Écoles d'Ingénieur et de l'Administration, dans les conditions prévues dans le contrat, après accord du Chef de Service.

B. ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre les intervenants,
- la planification du chantier,
- le suivi des entreprises.

a. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le Maître d'œuvre est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

b. Coordination entre les intervenants

Le Maître d'œuvre est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre de la réalisation des travaux interviennent en parfaite cohérence. Il validera les propositions de chaque entreprise dans ce domaine. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leurs sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de chaque entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

c. Planification du chantier

Le Maître d'œuvre a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi et par chantier à l'Ingénieur du marché, les éléments suivants :

- un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé,
- éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation du chantier le justifiera,
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

d. Le suivi des entreprises

Le Maître d'œuvre est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation des chantiers et des modes opératoires des entreprises.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect " formation " qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le Maître d'œuvre).

e. Assistance à la mise au point des avenants

Le Maître d'œuvre préparera et soumettra à l'Ingénieur du marché pour avis et transmission au Chef de Service, les dossiers techniques et financiers de réévaluation, de sursis d'exécution, de remise de pénalités ou des avenants éventuels se rapportant à l'exécution du marché de travaux.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 70% du coût total des prestations.

3. MISSION 3 : ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RÉCEPTION (AOR)

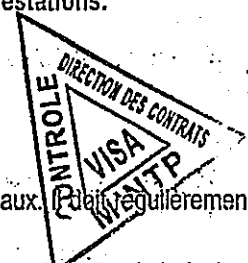
a. Régulation de l'achèvement des travaux

Le Maître d'œuvre est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant des entreprises afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

b. Organisation des opérations de réception

Le Maître d'œuvre organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure la liaison avec les organismes de contrôle et rédige les différents rapports concernant les réceptions des travaux qu'il adresse au Maître d'Ouvrage et au Chef de service.



POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
IV. Experts longue durée	
Un (01) Chef de Mission, Ingénieur routier	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans. ▪ Expérience spécifique : Avoir été Ingénieur de suivi routier au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) de 60.000 000 millions chacun, ou avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
Trois (03) Ingénieur de Suivi	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur de Suivi dans au moins deux (02) projets de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) ou avoir occupé le poste d'Ingénieur de Suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
Un (01) Ingénieur Ouvrages d'Art	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur Ouvrages d'Art dans au moins un (01) projet de routes bitumées (construction ou réhabilitation ou entretien) ou avoir occupé le poste d'Ingénieur Ouvrages d'Art dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation ou entretien)
Un (01) Ingénieur Topographe	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil ou (BAC+3 ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur Topographe dans au moins un (01) projet de routes (construction ou réhabilitation ou entretien) ou avoir occupé le poste d'Ingénieur Topographe dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien)
Un (01) Ingénieur géotechnicien	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ans ou plus). ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : - Avoir été Ingénieur géotechnicien dans au moins un (01) projets de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien) ou avoir occupé le poste d'Ingénieur géotechnicien dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien)
V. Experts courte durée	

avec
copie à

un (01) Expert socio-environnemental	▪ Formation de base : Ingénieur de génie environnement (BAC+3 ans ou plus) ou un Ingénieur QHSE. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans dans le domaine de la signalisation routière. ▪ Expérience spécifique : avoir occupé ce poste dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction ou réhabilitation, ou entretien).
VI. Personnel support (surveillants de chantier)	
Deux (02) laborantins	▪ Formation de base : Technicien du Génie Civil ou du laboratoire, niveau BAC+2 ou plus. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : avoir participé à ce même poste, à la réalisation d'au moins un (01) projet de contrôle des travaux de routes bitumées (construction ou réhabilitation ou entretien).
Deux (02) Aides topographe (Technicien de suivi Topographique)	▪ Formation de base : Technicien supérieur en topographie, niveau BAC+2 ou plus. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : avoir participé à ce même poste, à la réalisation d'au moins un (01) projet de contrôle des travaux de routes bitumées (construction ou réhabilitation, ou entretien).

l'Ingénieur.

Il rédige les différents procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites trimestrielles et une mission un an plus tard pour participer à la réception définitive.

Avant la réception définitive des travaux, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à compter de la réception provisoire des travaux. Chaque visite donne lieu à un rapport rédigé par le Maître d'œuvre et adressé au Maître d'Ouvrage avec copie à l'autorité contractante, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché. Ce rapport présente le résultat de l'inspection des ouvrages, les interventions éventuelles demandées à l'entreprise concernée ainsi que l'état des réparations faites par l'entrepreneur depuis le début de la période de garantie.

c. Gestion de l'exercice des garanties et de la levée des réserves

Le Maître d'œuvre est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement. Il est chargé de suivre l'exécution des travaux correctifs y afférents.

d. Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le Maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des travaux exécutés (DOE). Il est chargé de veiller à la bonne élaboration des dossiers des travaux exécutés. Il lui appartient de collecter et de vérifier que les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) sont conformes et complets, en nombre d'exemplaires requis. Il émet son avis et les soumet à l'Ingénieur pour avis et transmission au Chef de Service du marché pour approbation.

Ces documents doivent être remis en trois exemplaires (dont un sur calque et fichiers numériques modifiables et non modifiables) ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages exécutés, toutes les consignes et informations nécessaires à la bonne exploitation des ouvrages.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 15% du coût total des prestations.

IV. MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATÉRIEL

1. MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL

Pour assurer les missions de surveillance et de contrôle des travaux des routes suscitées, le Maître d'œuvre mettra en place une équipe constituée au minimum comme suit à titre indicatif :

PERSONNEL D'APPUI DE LA MISSION DE CONTROLE

Le personnel d'appui se répartit comme suit :

Un (01) secrétaire, trois (03) chauffeurs, deux (02) gardiens, quatre (04) aides topographes, etc.....

2. MISE EN PLACE DES MOYENS EN MATÉRIEL

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables comme suit :

v) Le matériel informatique

- ✓ Deux (02) ordinateurs Laptop;
- ✓ Deux (02) ordinateurs desktop;
- ✓ Un (01) imprimante;
- ✓ Un (01) scanner;
- ✓ Un (01) photocopieuse;

vi) la liste des moyens logistiques présents au siège du BET

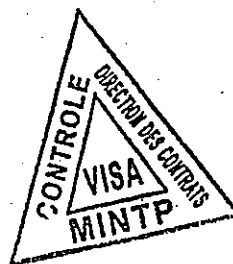
- ✓ Trois (03) véhicules pick up 4x4;
- ✓ Un (01) téléphone satellitaire;

vii) La liste du matériel topographique:

- ✓ Station totale;
- ✓ topomètre
- ✓ Niveau de précision;
- ✓ Jalons.

viii) La liste du matériel géotechnique

- ✓ topomètre



A. Liste des moyens logistiques à mobiliser pour le suivi et le contrôle des chantiers.

Au moins trois (03) véhicules 4x4 (pick up ou station wagon) en bon état, climatisés seront mobilisés pour le suivi et le contrôle du chantier.

Parmi ces véhicules, le Maître d'œuvre mettra à la disposition de l'Administration pour le suivi des prestations, au plus tard trente (30) jours après la notification de l'Ordre de service de commencer les prestations, un (01) véhicule 4x4 (pick-up ou station wagon). Ce véhicule devra

Être en très bon état, climatisés, équipés d'un système antivol. Pendant toute la durée du contrat, les assurances et vignètes, l'entretien, le carburant et le chauffeur seront à la charge du Cocontractant. Après la réception définitive, ces véhicules reviendront au Maître d'œuvre.

V. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration mettra à la disposition du Maître d'œuvre, les documents disponibles relatifs aux routes concernées. Elle s'assurera de la qualité des prestations réalisées par le Maître d'œuvre.

VI. INSTALLATIONS À METTRE À LA DISPOSITION DU MAÎTRE D'ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE

L'Entrepreneur doit fournir sur le site, les équipements et les locaux suivants de la Mission de contrôle et l'Administration :

- des locaux comprenant 7 bureaux (dont un bureau pour l'administration), une salle de réunion; tous entièrement équipées et climatisées, et deux W.C.
- un laboratoire de 40 m² pour effectuer les essais prescrits y compris les équipements.

Les bureaux seront équipés de :

- bureaux avec tiroirs
- Armoires et étagères
- chaises
- appareils de téléphone
- appareil de télécopie
- grandes tables de réunion avec chaises.

Les bureaux seront alimentés en eau et en électricité et raccordé en téléphone par les soins et aux frais de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur procédera également à ses frais, à l'entretien des différents locaux et matériels (gardiennage, eau, électricité, téléphone, télécopie, etc.) pendant la durée des travaux jusqu'à deux mois après la réception provisoire. Toutefois les frais de consommation de téléphone, de télécopie etc., sont à la charge du Maître d'œuvre.

Toutes ces installations seront mises à la disposition de la mission de contrôle dans un délai maximum de deux (02) mois, à partir de la date de notification du contrat. En attendant l'achèvement des installations et la fourniture du matériel, l'entrepreneur fournira à ses propres frais des locaux et du matériel similaire en location.

VII. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

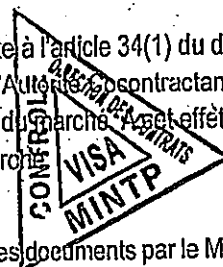
L'Administration devra à travers l'équipe de projet du Maître d'Ouvrage, diriger et contrôler les prestations, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des Clauses Techniques et Administratives et des délais contractuels. Cette équipe de projet du Maître d'Ouvrage est constituée ainsi qu'il suit :

- 1- Équipe de supervision
 - Le Directeur Général des Études Techniques
 - Le Directeur Général des Travaux d'Infrastructures
 - Le Directeur des Études Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art,
 - Le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers,
 - Le Chef de Division d'Appui aux Études Techniques.
- 2- Équipe opérationnelle
 - Le Délégué Régionale des Travaux Publics du Sud-Ouest;
 - Le Sous-directeur d'entretien routiers de réseau ouest
 - Les Ingénieurs de suivi du projet et l'ingénieur du marché.

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, prescrite à l'article 34(1) du décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, les représentants de l'Administration Cocontractante descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité de la réalisation des prestations objet du marché. À cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

VIII. RESPONSABILITÉS

Le Maître d'œuvre est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.



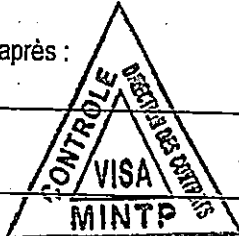
IX. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSULTANT

Le suivi de la performance du Maître d'œuvre et la recette technique de ses prestations seront assurés par la commission de suivi de recette technique ci-dessus visée et mise en place conformément à l'article 81 du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés publics.

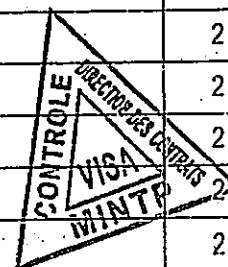
Cette commission se réunit au moins quatre (04) fois au cours de la mission pour se prononcer sur la performance du consultant pendant les étapes ci-après :

1. à l'établissement (installation du consultant sur le chantier et après production des dossiers de synthèse) ;
2. pendant l'exécution des travaux,
3. à la réception provisoire ;
4. et à la fin de sa mission.

Cette performance du Maître d'œuvre sera évaluée suivant le barème ci-après :

Indicateurs d'appréciation	Notes max	Notes obtenues
		
A : MOBILISATION DU CONSULTANT (28 points)		
1. Délai d'enregistrement (20 j / notification du marché)	1	
2. Délai de mise en place de la caution (20 j / notification du marché)	1	
3. Délai de mise en place des assurances (20 j / notification du marché)	2	
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification du marché)	1	
5. Délai de présentation du programme d'action (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2	
6. Pertinence du programme d'action	3	
7. Délai de mobilisation du chef de mission (7 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	1	
8. Conformité du chef de mission avec l'offre	2	
9. Délai de mobilisation des experts de longue durée (10j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	3	
Délai de mobilisation des experts de courte durée (10j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	3	
10. Conformité des experts avec l'offre	1	
11. Délai de mobilisation du matériel (30 j / notification du marché)	1	
12. Conformité du matériel par rapport à l'offre	2	
13. Présence de la documentation chez le Chef de mission (30 j / notification du marché)	2	
14. Qualité et pertinence des dossiers de synthèse (Mission 1)	3	
TOTAL	28	
B. : ÉVALUATION DU CONSULTANT PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (52 points)		
1. Délai de présentation du plan d'action (15 j / os démarrage travaux)	1	
2. Conformité du plan d'action au canevas usuels	2	
3. Pertinence des propositions.	2	

Indicateurs d'appréciation	Notes max	Notes obtenues
4. Réaction sur les installations des entreprises (15 j / os démarrage travaux)	2	
5. Vérification de la conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2	
6. Suivi de la préparation des projets d'exécution	2	
7. Qualité des documents d'exécution produits	2	
8. Agrément des carrières des zones d'emprunts et des matériaux (20j/ démarrage des travaux)	0	
9. Validation des dossiers d'emprunt (5 j / réception des dossiers)	0	
10. Conformité des matériaux mis en œuvre	2	
11. Conformité des essais géotechniques	2	
12. Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2	
13. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2	
14. Qualité de la tenue du journal de chantier	2	
15. Régularité des annotations du journal de chantier	2	
16. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2	
17. Qualité des compte-rendus de réunions de chantier	2	
18. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2	
19 Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2	
20. Délai de réaction à la demande de prix nouveaux (3 j / réception de l'entreprise)	2	
21. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2	
22 Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2	
23. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2	
24. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	2	
25. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2	
26. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	1	
27. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	2	
28. La qualité des rapports mensuels	2	
TOTAL	52	
C. : ÉVALUATION DU CONSULTANT A LA RECEPTION PROVISOIRE (52 points)		
5. Vérification de la conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2	
8. Agrément des carrières des zones d'emprunts et des matériaux (20j/ démarrage des travaux)	0	
9. Validation des dossiers d'emprunt (5 j / réception des dossiers)	0	
10. Conformité des matériaux mis en œuvre	2	
11. Conformité des essais géotechniques	2	



Indicateurs d'appréciation	Notes max	Notes obtenues
12. Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2	
13. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2	
14. Qualité de la tenue du journal de chantier	2	
15. Régularité des annotations du journal de chantier	2	
16. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2	
17. Qualité des comptes rendus de réunions de chantier	2	
18. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2	
19. Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2	
20. Délai de réaction à la demande de prix nouveaux (3 j / réception de l'entreprise)	2	
21. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2	
22. Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2	
23. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2	
24. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	2	
25. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2	
26. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	1	
27. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	2	
28. La qualité des rapports mensuels	2	
29. le délai de traitement des demandes de réception d'ouvrage (inférieur à 3j)	2	
TOTAL	52	
D : ÉVALUATION DU CONSULTANT A L'ACHÈVEMENT DE LA MISSION (20 points)		
1. Délai de traitement de la demande de réception provisoire à l'achèvement (07 j / demande de réception de l'entreprise)	2	
2. Délai de transmission du PV de pré réception (3 j / après la visite)	1	
3. Qualité de l'organisation de réception provisoire (support)	2	
4. Existence du constat de remise en état des lieux	1	
5. Qualité de la préparation du décompte final	2	
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement	2	
7. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)	1	
8. Délai de remise du rapport final (30 j / après la réception définitive)	2	
9. Qualité du rapport final	2	
10. Production des photos	1	
11. Qualité des photos produites	2	
12. Participation à la clôture du chantier	2	
TOTAL	20	



L'évaluation sera jugée satisfaisante lorsque le BET aura obtenu à une étape au moins 70% du total des critères d'évaluation

applicables. Dans le cas où ce taux est inférieur à 70%, il sera considéré comme un défaut d'exécution et sera sanctionné par une pénalité de 2/1000e du montant TTC du marché concerné.

Cette fiche d'évaluation peut être ajustée par la commission de suivi et de recette technique.

Les frais d'organisation des recettes techniques sont à la charge du Maître d'œuvre.

X. DURÉE DES PRESTATIONS

L'intervention du personnel du Maître d'œuvre commencera dès la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer le contrôle et s'achèvera par la délivrance du procès-verbal de réception finale des prestations qui conditionne l'établissement du décompte général et définitif sanctionnant la fin du marché de contrôle.

La durée du contrat de contrôle est de ...dix-neuf (...19...) mois calendaires.

XI. OBLIGATION DE RESERVE ET DE DISCRETION

Le prestataire qui à l'occasion de l'exécution du contrat, a reçu communication à titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, l'Autorité Contractante se réserve le droit de résilier le marché aux torts du prestataire comme prévu à la section III, Chapitre I, Titre IV du Livre I du décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés Publics.

Les documents, plans, rapports, etc., établis par le prestataire au titre de l'exécution du contrat sont la propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

XII. INDÉPENDANCE A L'ÉGARD DES ENTREPRISES CONTRÔLÉES

Pendant l'exécution du présent contrat, le prestataire s'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a contrôlé les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

XIII. DOCUMENTS

Le prestataire fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin du marché. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.



PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.B- REFERENCES DU CANDIDAT	92
6.C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE	93
6.D- DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	94
6.E- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES	95
6.F- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE.....	96
6.G- CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE	99
6.H- CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)	100



6.A- . . LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

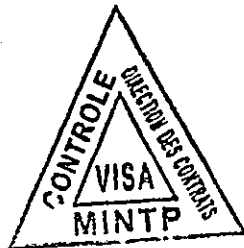
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6.B- REFERENCES DU CANDIDAT

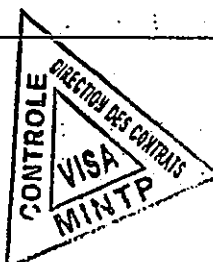
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs



**6.C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE
FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.



6.D- DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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



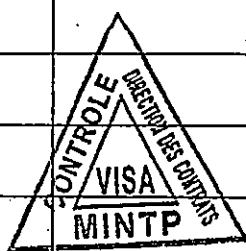
6.E- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



6.F- MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

..... Profession :

.....Diplômes :

..... Date de naissance :

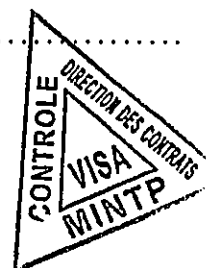
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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



Formation :

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

Pièces Annexes :

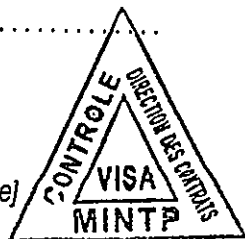
- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]



Langues :

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

Attestation :

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

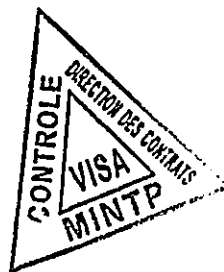
.....
... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....



6.G- CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

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

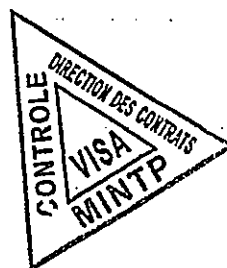
6.H- CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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



PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A-	<u>LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE</u>	103
7.B-	<u>ETAT RECAPITULATIF DES COUTS</u>	104
7.C-	<u>VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE</u>	105
7.D-	<u>COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE</u>	106
7.E-	<u>COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION</u>	107
7.F-	<u>VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE</u>	108
7.G-	<u>FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE</u>	109
7.H-	<u>FRAIS DIVERS</u>	110
7.I-	<u>CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES</u>	111
7.J-	<u>CADRE DU DETAIL ESTIMATIF</u>	Erreur ! Signet non défini.
7.K-	<u>CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES</u>	114



7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

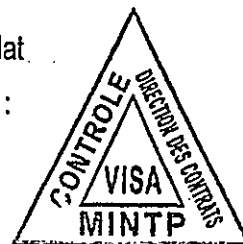
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :



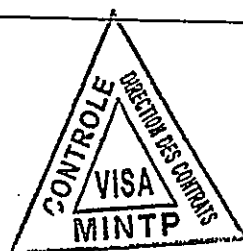
7.B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		



7.C- VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		



7.D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.E- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.F-VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

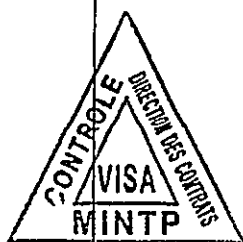
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____



7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

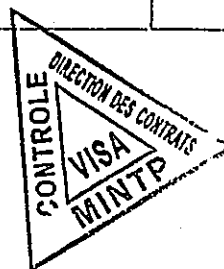
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				



7.H- FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				



7.1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Consultant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution de services ainsi que les conditions locale susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat. Les prestations effectuées par le Consultant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées et évaluées selon les clauses du contrat.

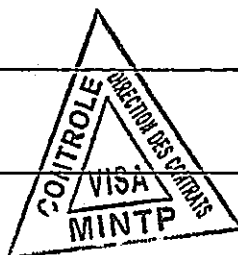
Les prix du bordereau comprennent tous les frais de fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, le frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurance, charges sociales des divers personnels, le droit à congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix du bordereau sont établis à partir des sous-détails de prix fournis par le Consultant.

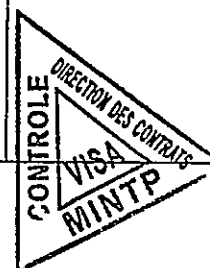
ARTICLE 2. DEFINITION ET CONSISTANCE DES PRIX DU BORDEREAU

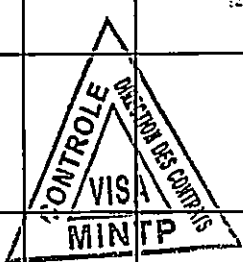
Les prix du bordereau sont donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

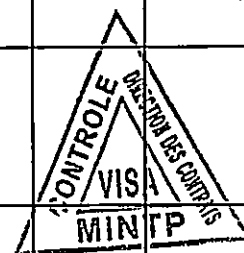
Prix	Désignation Prix Unitaires HT en lettres	Unité	PU HT en chiffres fca
	SERIE CO100 : PERSONNEL TECHNIQUE		
	Chaque prix de la Série 100 rémunère à l'HOMME-MOIS (H/Mois), les prestations fournies par l'Expert correspondant. Ces prix comprennent : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les indemnités de logement au siège, les indemnités de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ces prix s'appliquent au temps de présence effective de l'Expert		
CO101	Chef de mission L'Homme/Mois à:	H/Mois	
	Ingénieur de suivi N°1 L'Homme/Mois à:	H/Mois	
	Ingénieur de suivi N°2 L'Homme/Mois à:	H/Mois	
	Ingénieur de suivi N°3 L'Homme/Mois à:	H/Mois	
	Ingénieur géotechnicien L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO103	Ingénieur Ouvrage d'art L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO105	Ingénieur topographe L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO106	Expert en environnement L'Homme/Mois à:	H/Mois	



	SERIE CO200 : PERSONNEL AUXILIAIRE		
	Chaque prix de la Série 200 à l'exception du prix CO205 (Autre personnel d'appui) rémunère à l'HOMME-MOIS (H/Mois), les prestations fournies par le personnel auxiliaire correspondant. Ces prix comprennent : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les indemnités de logement au siège, les indemnités de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ces prix s'appliquent au temps de présence effective du personnel auxiliaire concerné; ils sont fractionnables en trentièmes.		
CO201	Laborantins (2) L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO202	Aide Topographes (02= L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO203	Secrétaire/comptables (01) L'Homme/Mois à:	H/Mois	
CO204	Chauffeurs (03) L'Homme/Mois à:	H/Mois	
	SERIE CO300 : FONCTIONNEMENT		
CO301a	Location et exploitation de véhicules 4X4 pick up pour Chef de Mission Ce prix rémunère au VEHICULE / MOIS (V/Mois) la totalité des frais de location ou d'amortissement, d'exploitation, d'entretien, de carburant, d'assurance, de vignette, etc., pour chaque véhicule mobilisé et utilisé dans le cadre du marché. Ce prix s'applique au temps de mobilisation effective de l'Expert utilisateur ; il est Fractionnable en trentièmes. Le Véhicule/Mois à ;	V/Mois	
CO30b	Location et exploitation de véhicules 4X4 pick up pour Ingénieur de Suivi et Ingénieur d'Ouvrage d'Art. Ce prix rémunère au VEHICULE / MOIS (V/Mois) la totalité des frais de location ou d'amortissement, d'exploitation, d'entretien, de carburant, d'assurance, de vignette, etc., pour chaque véhicule mobilisé et utilisé dans le cadre du marché. Ce prix s'applique au temps de mobilisation effective de l'Expert utilisateur ; il est Fractionnable en trentièmes. Le Véhicule/Mois à:	FT/Mois	



N° Prix	Désignation	Unité	PU	Quantité				Montant			
				(2026)	(2027)	(2028)	TOTAL	(2026)	(2027)	(2028)	TOTAL
100	Personnel										
110	Personnel clé et de support										
110.1	Ingénieur Chef de Mission (01)	H-mois		6	6	7	19				
110.2a	Ingénieur de Suivi No 1	H-mois		6	6	6	18				
110.2b	Ingénieur de Suivi No 2	H-mois		6	6	6	18				
110.2c	Ingénieur de Suivi No 3	H-mois		6	6	6	18				
110.3	Ingénieur géotechnicien (01)	H-mois		6	6	6	18				
110.4	Ingénieur Ouvrage d'art (01)	H-mois		6	6	6	18				
110.5	Topographe (01)	H-mois		6	6	6	18				
110.6	Expert Socio-Environnemental (01)	H-mois		6	6	6	18				
120	Personnel d'appui										
120.1	Laborantin (02)	H-mois		12	12	12	36				
120.2	Aide Topographe (02)	H-mois		12	12	12	36				
120.3	Secrétaire/Comptable (01)	H-mois		6	6	7	19				
120.4	Chauffeur (03)	H-mois		18	18	21	57				
Sous-total 100											
200	Matériel, Logistique et Fonctionnement										
210	Location/amortissement et fonctionnement des véhicules										
210.1	Location et fonctionnement Véhicule 4x4 pick up pour Chef de Mission	Véh. mois		6	6	7	19				
210.2	Location et fonctionnement du véhicule 4x4 pick up pour Ingénieur suivi, Ingénieur Ouvrage d'art	Véh. mois		6	6	7	19				
210.3	Location et fonctionnement du véhicule 4x4 pick up pour géotechnicien, Topographe et l'Expert Socio-	Véh. mois		6	6	7	19				



	Environnemental										
220	Laboratoire géotechnique	Ft/mois		6	6	7	19				
230	Logement	mois		6	6	7	19				
240	Fonctionnement de la Mission de Contrôle	Ft/mois		6	6	7	19				
	Sous-total 200										
	Sous-total 300										
A	HORS TVA										
B	TVA (19,25% de A)										
C	TOTAL TTC (A+B)										
D	AIR (5,5%)										
E	NET A MANDATER (A-D)										



7.K- CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

A- ECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait/mois ou H/mois ou Véhicule/mois)

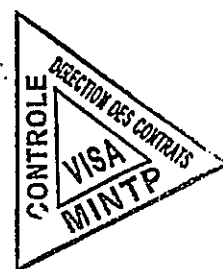
Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

C – VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien véhicule	Divers	Total



PIÈCE N°8: MODELE DE MARCHE



Enregistrement

[lieu], le.....



**PIÈCE N°9: MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

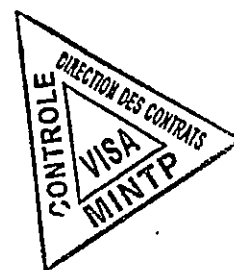
Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.



TABLE DES MODELES

<u>ANNEXE N°1:</u>	<u>: DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER</u>	127
<u>ANNEXE N°2:</u>	<u>MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION</u>	128
<u>ANNEXE N°3:</u>	<u>MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF</u>	130
<u>ANNEXE N°4:</u>	<u>MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE</u>	131
<u>ANNEXE N°5:</u>	<u>MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL</u>	132



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

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N°

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Appel d'offres n°

CAUTION POUR SOUMISSION aux [définir les prestations du lot concerné].

Le Bureau de contrôle (ou groupement de bureau de contrôle) (soumissionnaire)
remet en date du Apprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant [définir
les prestations du lot concerné, et la région].

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier d'appel d'offres le soumissionnaire doit présenter
au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage) une garantie de soumission
s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO)

Par la présente garantie, nous soussignés, ... (financier) sommes vis-à-vis du
Ministère des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) engagés par le soumissionnaire pour la somme de
..... (chiffres) (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première
demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que celle-
ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas
l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le
cas où mon Bureau de contrôle est attributaire du Marché, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.



Fait à le

Signature(s)

M(s)

ANNEXE N°2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

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 [indiquer 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 au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

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

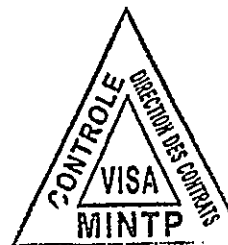
(s) a (ont) joué.



La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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

[signature de la banque]



ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier: Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

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

représentée par.....

..... [Noms des signataires],

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

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

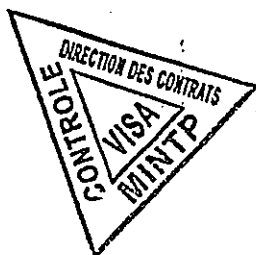
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.



Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N°4: MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de [le titulaire],
au profit du Maître d'Ouvrage ou
le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] (« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux prestations [indiquer
l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum
correspondant à l'avance de [vingt (20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché
n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit: francs CFA

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

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

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

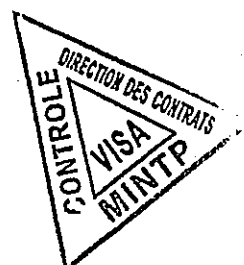
Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]



ANNEXE N°5: MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

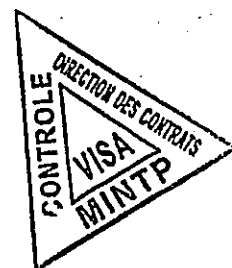


PIÈCE N°10: CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un

autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement-public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

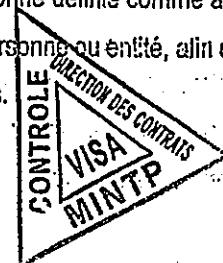
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.



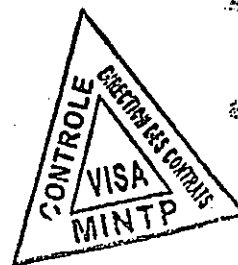
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

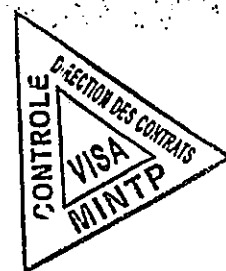
Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage. »

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

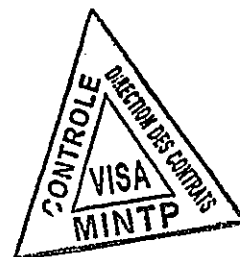
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

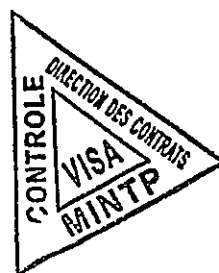
Nom : _____

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

En date du _____



**PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**



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

Note relative aux études préalables

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.



JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

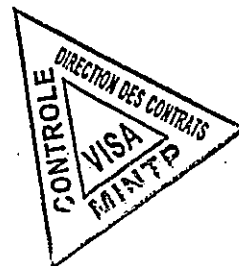
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment):

N.B: Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



**PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN
CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

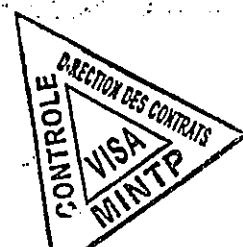


I- BANQUE

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

II- COMPAGNIE D'ASSURANCE

19. Chanas assurances;
20. Activa.Assurances
21. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A.;
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



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

PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA RE-
PUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE RE-
PUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CON-
TRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

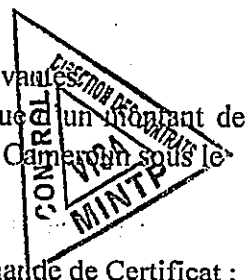
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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

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

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50,000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fi/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé



+

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

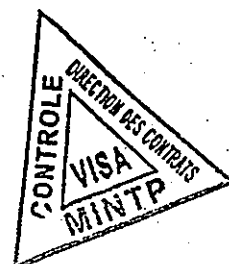
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro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

Assistance technique

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



08	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) - SARL Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : brecg@hotmail.com / brecg_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) - Yaoundé	DG : M. TCHEYACNOU André Tél. : 653 659 044 DT : M. DOMCHE Roméo	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025.
09	CABINET TWS - SARL Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP: 22 Bafoussam	DJELENG IV (Derrière FOKOU) - BAFOUSSAM	DG/DT : M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tél. : 691 809 382 / 672 042 866	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°122/A/MINTP/SG/DAJCC/ETO du 04 décembre 2024 Valable jusqu'au 09 novembre 2027
10	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER) BTP SARL Tél. : 699 347 119 / 675 301 620	TOCKET - Bafoussam	DG/DT : M. PENKA Jules Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°121/A/MINTP/SG/DAJCC/ETO du 04 décembre 2024 Valable jusqu'au 04 décembre 2027.
11	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) - SARL Tél. : 242 71 67 30 / 675 35 58 91 BP: 34 548 Yaoundé Email : cageocbtp@yahoo.com	JOUVENCE et AHALA - Yaoundé	DG : Mme AMAH AMUNDAM Margarete DT : M. FOUTCHOUANG POKAM TAGOUDJEU Emmanuel	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°011/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 04 mars 2027.
12	DESIGN - SARL Tél. : 696 415 450 E-mail : mekoupsdesign@yahoo.com	NKOLLOU (Communauté de NKOL-AFAMBA) - MFOU	DG : Mme NOTEZIE Julienne DT : M. KENNE Martin	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°080/A/MINTP/SG/DAJCC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 18 Mars 2026.
13	Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL Tél. : 242 395 107 / 680 310 432 BP: 3 547 Yaoundé	NKOLMESS ENG (en face du collège GOLDEN) - Yaoundé	DG : Mme TOUNOPI MANTHO Lucie Claire DT : Mme NGO MBOCK Sarah	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 avril 2022 Valable jusqu'au 07 avril 2025.
14	EXPLORA - SARL Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84. BP: 24 177 Douala	BONAMOUS SADI (Carrefour Lycée) - DOUALA	DG : M. WOUASSOM Engelbert Tél. : 699 349 164 DT : M. MBIABO Isaac	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°123/A/MINTP/SG/DAJCC/ETO du 04 décembre 2024 Valable jusqu'au 11 novembre 2027
15	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : geowaleng@yahoo.fr	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG/DT : M. DOUNMO KEUMBOU Constant Tél. : 696 606 404	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°009/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 04 mars 2027.
16	GEO-CONSTRUCTIONS SARLU Tél. : (237) 696 02 46 96 BP: 7 136 Yaoundé	NYOM-Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) - Yaoundé	DG/DT : M. DJOMASSI CHIMA Armand Tél. 698 024 696	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
17	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS) Tél. : 677 370 802 BP: 4 941 Yaoundé	NKOZOA (derrière la station BOCOM) - Yaoundé	DG/DT : M. KUATE Jean Pierre Tél. 677 370 802	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°00368/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025.
18	GEOLAB SARL Tél. : 243 383 649 / 656 352 089 / 677 215 582 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabc@yahoo.com	BIYEM ASSI (à côté du super marché NIKI) - Yaoundé	DG : M. GWET HIOB Aaron Tél. : 697 256 982 DT : GWET Julien Fabrice Tél. : 656 352 089	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2026.



19	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL Tél : (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP : 20 187 Yaoundé	ONZA (à côté de l'AROUN) - MFON	DG : M. ANAPAKIMWA Tél : 699 490 552 / 675 305 115 DT : NKANGA NYA'E Prosper	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°059/A-MINTP/CAB du 01 mars 2022 Valable jusqu'au 01 mars 2025
20	INFRA-SOL - SARL Tél : 243 595 860 / 699 688 740 BP : 3 256 Yaoundé Email : infra_sol_2000@yahoo.fr	NKOLISSO N (à côté de l'Université Catholique) - Yaoundé	DG : M. MAGOUA Paul Tél : 699 688 740 DT : M. GHOMSI Juhus Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°030/A-MINTP/CAB du 19 juillet 2023 Valable jusqu'au 19 mars 2025
21	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARLU Tél : 696 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg_bip@gmail.com	EKOUMDOU I (à côté du snack Bar le PENALTY) - Yaoundé	DG : M. BIEAI Jean Sylvain Tél : 696 007 209 DT : M. NOJEBAYI Deudonné	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0109/A-MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2025
22	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARLU Tél : 242 001 353 / 691 14 52 67 BP : 11 325 Yaoundé	MVAN (dernière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : Mme Michelle OUMTSOP Tél : 698 030 198 DT : M. KAMENI TCHAPNDA Karim d	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
23	LE COMPETING-MAT - SARL Tél : 222 21 59 88 / 699 50 11 77 P.O. Box: 7214 Yaoundé Website : centrealberteinstein.org	TSINGA Village (NIKOLBONG) - SOA	DG : M. GUETSA KAMANOU Flavien DT : M. MGUIMKEU Marcellin Vidal	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°125/A-MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 09 décembre 2024 Valable jusqu'au 02 juillet 2027
24	PRO CIVIL SOLID SARL Tél : 677 075 119 / 699 976 680 BP : 15 732 Yaoundé	EMANA (après la Lycée) - Yaoundé	DG : M. KUATE Hervis Cyrille Tél : 677 075 119 DT : Mme NOUGANG Viviane Gertrude	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°020/A-MINTP/CAB du 15 mai 2023 Valable jusqu'au 15 mai 2026
25	SICAL-Géotechnique SARLU Tél : 690 349 212 / 673 601 670 BP : 7.841 Yaoundé Site internet : sical-bip.com	NKOLMESS ENG - Yaoundé	DG : M. MIEMENACK SIEWE Jean-Calvin Tél : 690 349 212 DT : Mme DJOUKOUO TUTCHAMO Joëlle Pascal	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°023/A-MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valable jusqu'au 27 mai 2025
26	Soil and Water Investigations -SA Tél : 653 199 133 / 694 840 951 BP : 5 640 Yaoundé Email : soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	EMANA - Yaoundé	DG : M. Florent SIKALI Tél : 677 707 501 DT : M. MBOPDA KAMDEM Alain Serge Tél : 675 000 791	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°055/A-MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 02 août 2024, modifié par arrêté n°101/A-MINTP/SG/DAJ/CC/CEA1 du 21/10/2024 Valable jusqu'au 05 mai 2027
27	Soil Service Géotechnique (SSG) SARL Tél : 675 16 95 15 / 697 60 22 95 BP : 6 507 Yaoundé ;	NKOL-ETON (à côté du Comité National Olympique et Sportif du Cameroun) - Yaoundé	DG/DT : M. KANOUD DJOUA Symphonien Tél : 675 169 615 / 697 602 295	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°048/A-MINTP/CAB du 29 septembre 2023 Valable jusqu'au 29 septembre 2026
28	Soil Solution Afrique Centrale SARL Tél : 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP : 5 983 Yaoundé www.soilsolutionac.com	TSINGA (Derrière la foire) à Yaoundé	DG : M. ZENAN TADONKENG Léon Tél : 677 77 71 09 DT : Mme SALLÉ YOUNG Ernestine Olga 9936 EYANG	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°010/A-MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 24 juin 2026
29	BISMOS CAMEROUN SARL Tél : 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP : 34 242 Yaoundé	ESSOS (Derrière la MOBIL) - Yaoundé	DG : M. OUM Emmanuel Tél : 699 94 65 10 DT : M. BAYIHA PONDY Pascal Emmanuel	B	I ; II et III	Arrêté : N°041/A-MINTP/CAB du 13 juillet 2022 Valable jusqu'au 13 juillet 2025
30	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) SARLU Tél : (237) 699 517 275 / 699 865 659 BP : 7 859 Douala	Yassa (NKOLMBONG) - Douala	DG : M. BINYEGUI Paul Olivier Tél : 699 517 275 DT : Mme MAKAMYOU SIMO Monique Ange	C	I ; II et III	Arrêté : N°043/A-MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 05 juillet 2024 Valable jusqu'au 19 août 2026

31	Design and Construction Corporation - Services (DC') - SARL Tél : 679 22 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) - Yaoundé	DT : M. NGUINGO TONNANG Valdivic	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°0571A-01/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025.
32	FORCE CONSTRUCTION COMPAGNY (FCC) - SARL BP : 12 771 Douala Tél : (+237) 657 414 141	Youpwé (derrière TRADEX) - Douala	DG : M. SALEH SAFI AREF DT : M. MONNY DOUMBE Eugène Loïc	C	II, III et VI	Arrêté : N°0791A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 24 septembre 2027
33	GEOTEKNIKA SARLU Tél : 674 404 643 / 690 038 617	NKOLANGA A (entrée ferme) - Yaoundé	DG/DT : M. YOGO Jean Calvin Tél : 674 404 643 / 690 038 617	C	I ; II et III	Arrêté : N°0321A-01/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valable jusqu'au 09 juin 2025
34	IREG ENGINEERING - SARL Tél : 694 019 043 / 677 585 456 P.O. Box: 791 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. TEMBENG Francis TIMKOH Tél : 677 585 456 DT : M. DJAMBOU TCHADJEU Cédric	C	I ; II et III	Arrêté : N°0601A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 26 août 2024 Valable jusqu'au 06 Février 2027
35	MAGMA INTERNATIONAL - SARLU Tél : 690 400 137 BP : 35 583 Yaoundé	DRAGAGE (à côté de la SNH) - Yaoundé	DG : M. EL Hadrami Mohamed Vadel Tél : 690 400 167 DT : M. BOUGHA Dieudonné Lionel	C	I ; II ; III et VII	Arrêté : N°01021A-01/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2026
36	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) - SARL Tél : 653 039 695 / 656 252 245 P.O. Box: 5 440 Yaoundé	Lycée de SOA - SOA	DG : Mme MGUEMKAM KAPTUE Nicole Joëlle DT : M. DJOMO Jean Emmanuel	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°0781A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valable jusqu'au 18 Mars 2026.
37	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	MESSAMEN DONGO (Derrière LADYBIRD) - Yaoundé	DG : M. TCHOKOGOUE Vincent Tél : 699 415 130 DT : M. NGALAGNI Michel	C	I ; II et III	Arrêté : N°0101A-01/MINTP/CAB du 03 avril 2023 Valable jusqu'au 03 avril 2026.

(*) Désignation des groupes d'essais : (Groupe I) : Sois et Fondations ; (Groupe II) : Granulats ; (Groupe III) : Liants hydrauliques / Bétons / Mortiers / Tuiles / Produits Céramiques ; (Groupe IV) : Aciers / bois ; (Groupe V) : Résines / Produits Bitumineux / Bitumes ; (Groupe VI) : Auscultation des chaussées / Bâtiments et Ouvrages d'Art ; et (Groupe VII) : Peintures et Produits Chimiques.

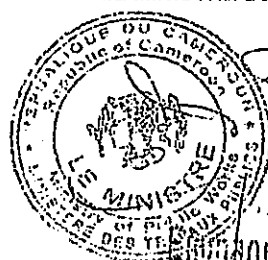
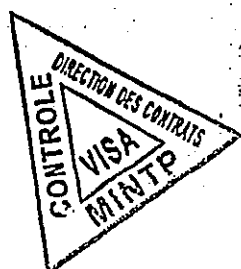
NB : - La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours ;

- L'agrément est strictement individuel, incessible, non transférable et ne peut être loué

48

Yaoundé le 07 FEV 2025

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



Manuel NGANOU