

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE BIPINDI

B.P : 20 BIPINDI

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

SIGAMP/C-BPDI

Tel: 699 99 89 70 / 653 25 43 25



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

BIPINDI COUNCIL

P.O BOX. : 20 BIPINDI

SECRETARY GENERAL

BIPINDI INTERNAL TENDER BOARD

SIGAMP/C-BPDI

TEL: 699 99 89 70 / 653 25 43 25

MAÎTRE D'OUVRAGE

Le Maire de la Commune de BIPINDI

AUTORITÉ CONTRACTANTE

Le Maire de la Commune de BIPINDI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE BIPINDI

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 DU 20
JUILLET 2026 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE ET L'AMENAGEMENT DES
VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL DE VILLE
DANS LA COMMUNE DE BIPINDI, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD.
« En procédure d'urgence »**

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM : Exercice 2026 et suivants

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

LE PRESENT DOSSIER D'APPEL D'OFFRES COMPREND LES PIECES SUIVANTES :

- Pièce N°1. *Avis d'Appel d'Offres (AAO)*
- Pièce N°2. *Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*
- Pièce N°3. *Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*
- Pièce N°4. *Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*
- Pièce N°5. *Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)*
- Pièce N°6. *Cadre du bordereau des prix unitaires*
- Pièce N°7. *Cadre du détail quantitatif et estimatif*
- Pièce N°8. *Cadre du sous-détail des prix*
- Pièce N°9. *Modèle de marché*
- Pièce N°10. *Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires*
 - Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner*
 - Annexe n° 2: Modèle de soumission*
 - Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*
 - Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*
 - Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage*
 - Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)*
 - Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique*
 - Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*
 - Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser*
 - Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées*
 - Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser*
- Pièce N°11. *Le formulaire de la Charte d'Intégrité*
- Pièce N°12. *Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental*
- Pièce N°13. *Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables*
- Pièce N°14. *La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.*

**PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
(AAONO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX –TRAVAIL – PATRIE

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE BIPINDI
B.P : 20 BIPINDI

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

SIGAMP/C-BPDI

Tel: 699 99 89 70 / 653 25 43 25



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

BIPINDI COUNCIL
P.O BOX : 20 BIPINDI

SECRETARY GENERAL

BIPINDI INTERNAL TENDER BOARD

SIGAMP/C-BPDI

TEL: 699 99 89 70 / 653 25 43 25

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE BIPINDI

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 DU 20 JUILLET 2026 _POUR LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA CLOTURE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL
DE VILLE DE LA COMMUNE DE BIPINDI, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD.**

« En procédure d'urgence »

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM, EXERCICES 2026 et suivant.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Dans le cadre des projets financés par le FEICOM, Le Maire de la Commune de BIPINDI lance pour le compte de la COMMUNE DE BIPINDI, **Département de L'OCEAN, Région du SUD**, un Appel d'Offres National Ouvert, pour les travaux de CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL DE VILLE.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE DE 600 ml ;
- FOURNITURE ET POSE DE 02 PORTAILS ET 02 PORTILLONS METALIQUES ;
- LA POSE DE 400 M² DE GRILLES METALLIQUES EN FER FORGE SUR FACADES PRINCIPALES ;
- AMENAGEMENTS DES PARKINGS ;
- POSE DE 400 M DE BORDURES ET 700 M² DE PAVES ;
- AMENAGEMENT DES ESPACES VERTS ;
- CONSTRUCTION D'UNE GUERITE.

Les ouvrages à construire sont présentés ainsi qu'il suit conformément aux plans et maquettes contenus dans la pièce 14 du présent DAO :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **Quatre (04) mois à** compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux.

3. Allotissement : Les travaux sont répartis en un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent trente-six mille six cent quatre-vingt-cinq (99 936 685) FCFA TTC.**

5. Mode de soumission

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

6. Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun et remplissant les conditions reprises dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO), qui fait l'objet de la pièce N°03 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

7. Financement :

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le budget du FEICOM, exercice 2026 et suivant.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par **une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée** par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant égal à **Neuf cent quatre vingt dix-neuf mille trois cent soixante-sept (999 367) Francs CFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le présent dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune DE BIPINDI (SIGAMP : 691 20 66 27/653 25 43 25).

Il peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm)

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

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Bipindi ; dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) francs CFA, payable auprès de la Recette Municipale de la Commune de BIPINDI, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres.

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (Téléphone, E-mail, B.P., Fax, etc.).

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme tel devra parvenir au secrétariat général de la Commune de Bipindi au plus tard le 20/08/2026 à 12 Heures, heure locale. Les Offres déposées devront porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 DU 20/07/2026 POUR LES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA CLOTURE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL
DE VILLE DE LA COMMUNE DE BIPINDI, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD »
« EN PROCEDURE D'URGENCE »
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

NB : Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

Les offres devront être accompagnées d'un CD contenant la version numérique sous format Excel du cadre de détail quantitatif et estimatif et du bordereau des prix unitaires.

12. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps. L'ouverture des Offres Administratives, Techniques et Financières aura lieu le 20/08/2026 à 13 Heures précises, heure locale à la salle des actes de la Mairie de Bipindi.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres, en cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier Administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 h accordé par la CIPM l'offre sera rejetée

14. Critères d'évaluation

a. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de l'un de ces critères entraîne le rejet de l'offre du Soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis (joindre le récépissé de consignation à la caisse des Dépôts et Consignation (CDEC);
- L'absence de la catégorisation.
- le non-respect du format des fichiers des Offres
- La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- 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) ;
- 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 des preuves d'acceptations des conditions du marché
- Absence d'une ligne de crédit d'un montant minimal de soixante-sept millions (9 993 669) Francs CFA (attestation de solvabilité) ;
- Note technique inférieure au seuil minimal requis (70%).
- Non acceptation des conditions du marché.

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

b. Critères essentiels

Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (O/N)

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

- Qualification et Expérience du personnel de l'entreprise ;
- Disponibilité du matériel et des équipements essentiels ;
- Références de l'entreprise) ;
- Situation financière de l'Entreprise ;
- Proposition technique et planning d'exécution des travaux ;
- Présentation générale de l'Offre

Seuls les Soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu au moins 70%, seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée.

NB : La grille d'évaluation constitue la Pièce N°13 du présent DAO.

15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

16. Durée de Validité des Offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de BIPINDI :

BP : 20 BIPINDI, Tel : / 691 20 66 27/ 676 91 24 21;

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO/MOD au numéro 699 19 81 45 / 673 80 74 76 / 697 16 54 73

Fait à BIPINDI le 20/07/2026

**Le Maire de la Commune de BIPINDI
(Autorité Contractante)**

Ampliations :

- MINMAP/OCEAN ;
- ARMP/SUD ;
- FEICOM ;
- CIPM ;
- Chrono/Archives.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE BIPINDI

B.P : 20 BIPINDI

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

SIGAMP/C-BPDI

Tel: 699 99 89 70 / 653 25 43 25



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

BIPINDI COUNCIL

P.O BOX. : 20 BIPINDI

SECRETARY GENERAL

BIPINDI INTERNAL TENDER BOARD

SIGAMP/C-BPDI

TEL: 699 99 89 70 / 653 25 43 25

BIPINDI INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**No.014/AONO/C-BPDI/CIPM/SIGAMP/2026 UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE OF 20th/07/2026
FOR THE CONSTRUCTION OF THE PERIMETER FENCE AND DEVELOPMENT OF ROADS AND UTILITY
NETWORKS FOR THE CITY HALL OF BIPINDI COUNCIL, OCEAN DIVISION, SOUTH REGION.
“USING THE EMERGENCY PROCEDURE”**

FUNDING: Feicom budget, 2026 FINANCIAL YEAR and subsequent financial years.

1. Purpose of the invitation to tender:

Within the framework of the implementation of the Municipal Housing Construction Programme aimed at improving the living conditions of the populations, the Mayor of BIPINDI Council on behalf of BIPINDI Council, OCEAN Division, SOUTH Region, hereby launches an Open National Invitation to Tender for the construction of three latrine blocs in BIPINDI COUNCIL.

2. Nature of services

The works shall include in particular:

- CONSTRUCTION OF A 600 LINEAR METRE (M) PERIMETER FENCE;
- SUPPLY AND INSTALLATION OF TWO (02) METAL GATES AND TWO (02) PEDESTRIAN GATES;
- INSTALLATION OF 400 M² OF WROUGHT IRON FENCING PANELS ALONG THE MAIN FAÇADES;
- DEVELOPMENT OF PARKING AREAS ;
- INSTALLATION OF 400 M OF KERBS AND 700 M² OF PAVING BLOCKS;
- LANDSCAPING OF GREEN AREAS ;
- CONSTRUCTION OF A GUARDHOUSE.

The buildings to be constructed comprise the following features in compliance with the plans and models presented in document No. 14

The maximum period provided by the Project Owner for the delivery of the services concerned in this invitation to tender is **Four (04) months** with effect from the date of notification of the Service Order to start the works.

3. Lots:

The works that are the subject of this Invitation to Tender include a single lot.

4. Estimated cost

- 5. The estimated cost of the present works is ninety-nine million nine hundred and thirty-six thousand six hundred and eighty-five (99 936 685) CFA francs, inclusive of all taxes (VAT included).

6. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is offline.

7. Participation and origin

Participation is open on equal terms to all Cameroonian companies established in the Republic of Cameroon and meeting the conditions set out in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO), which are provided in Document No. 3 of this Tender File.

8. Funding:

The works which are the subject of this Invitation to Tender shall be financed by the Budget of the FEICOM for the 2026 Financial Year and for subsequent financial years.

9. Provisional guarantee

Under penalty of rejection, each Bidder shall include in its administrative documents a bid security issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Section 12 of the Bidding Documents (BD), in the amount of nine hundred ninety-nine thousand three hundred sixty-seven (999 367) CFA francs. The bid security shall remain valid for thirty (30) days beyond the original validity period of the bids.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File may be consulted as soon as this notice is published, during working hours, at the SIGAMP of BIPINDI Council.

11. Acquisition of the Tender File:

The file may be obtained during working hours at the above-mentioned service, as soon as this notice is published, upon submission of a treasury receipt attesting the payment issued by the public treasury of a non-refundable amount of One hundred fifty thousand (150,000) CFA francs, payable to the Municipal Receipt Office of the Commune of BIPINDI, representing the cost of acquiring the dossier. The receipt must specify the number of the invitation to tender. When collecting the DAO, tenderers must register, leaving their full address (Telephone, E-mail, P.O. Box, Fax, etc.).

12. Presentation of bids

The documents included in the tender shall be divided into three volumes, and placed in three separate envelopes as follows:

- Envelope A comprising the administrative offer (volume 1);
- Envelope B comprising the technical offer (volume 2);
- Envelope C comprising the financial offer (volume 3)

All the documents provided in the offers (envelopes A, B and C) shall be placed in a big external sealed envelope bearing only the inscription of the said Invitation to Tender.

The different documents of each offer shall be numbered in accordance with the order of the Tender File and separated with dividers of identical colour.

13. Submission of Bids

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, should be reached to the Internal Structure for the Administrative management of public contracts of Bipindi Municipality, not later than 20/08/2026 at 12.00 am local time and should carry the inscription:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER USING THE EMERGENCY PROCEDURE

No.014/ AONO/C-BPDI/CIPM /2026 OF_20th /07/2026 FOR THE CONSTRUCTION OF THE PERIMETER FENCE AND DEVELOPMENT OF ROADS AND UTILITY NETWORKS FOR THE CITY HALL OF BIPINDI COUNCIL”

“UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE”

“ONLY TO BE OPENED IN THE BID OPENING SESSION”

NB: Bids reaching after the closing date and time will not be received.

Bids must include a CD containing the digital version in Excel format of the detailed bill of quantities and estimates and the list of unit prices.

14. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

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

15. Opening of bids

The opening of all bids shall be done in a single phase. The opening of the administrative documents, technical and financial offers shall take place on 20/08/2026 at 1.00 pm local time by the Internal Tenders Board of Public Contracts of Bipindi Council, in the meeting room of the City Hall.

Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice. Only bidders may attend the bid-opening session or be represented therein by a duly authorized person.

16. Evaluation criteria

a. Elimination criteria

The elimination criteria set out the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to meet any of these criteria will result in the rejection of the bid of the bidder.

These notably include:

- *of the absence of the bid bond when the bids were opened (CDEC)*
- *absence of attestation for categorization*
- *non compliance with the file format of the bids/offers*
- *failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (with the exception of the bid bond);*
- *false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;*
- *the absence of a declaration on honour that no work has been abandoned during the last three years;*
- *non-compliance with the tender file format;*
- *the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;*
- *the absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);*
- *the absence of the dated and signed integrity charter;*
- *the absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;*
- *absence of proof of acceptance of the terms of the contract*
- *Absence of a credit line of at least nine hundred ninety-nine thousand and six hundred sixty-nine (999 669) CFA francs (solvency certificate);*
- *Technical score below the minimum threshold required (70%).*
- *non-acceptance of the contract terms and conditions*

N.B.: The bid bond and the banking attestation of the bidder must be produced in original, the other documents should be produced in original or certified true copies. These administrative supporting documents must have been issued within the last three (03) months and be compliant with the models in the tender file. Otherwise, they will be rejected.

b. Essential criteria

the essential criteria will be evaluated on a pass (y/n)

The criteria for the qualification of bidders shall relate, on an indicative basis, to:

- Experience of the company's personnel ;
- Availability of essential materials and equipment
- References of the company
- Financial situation of the company
- Technical proposal and work schedule
- General presentation of the bid

Only bidders who have presented a compliant administrative file and who have obtained a score of at least 70% will be qualified for the rest of the procedure and will have their financial offer analysed.

NB: The evaluation grid is Document No. 13 of this Tender File.

17. Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose bid has been found to be substantially compliant with the Tender File and who has the technical and financial resources required to perform the contract satisfactorily and whose bid has been evaluated as the lowest-priced, including any discounts offered.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain bound by their tenders for **ninety (90) days** from the closing date for the submission of tenders.

19. Further information

Complementary technical information may be obtained during working hours from Internal Structure for the Administrative management of public's contracts of BIPINDI Municipality for number: 691 20 66 27/676 91 24 21.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP on or the PO/ on 699 99 89 70/676 91 24 21.

Done at BIPINDI, on the 20th/07/2026

**The Mayor of BIPINDI Council
(Contracting Authority)**

CC :

- MINMAP/OCEAN ;
- ARMP/SOUTH ;
- FEICOM ;
- ITB/PCCM;
- Files/Archives.

**PIÈCE N° 02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

TABLE DES MATIERES

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

E.	<u>Ouverture des plis et évaluation des offres</u>	31
Article 25.	<u>Ouverture des plis et recours</u>	31
Article 26.	<u>Caractère confidentiel de la procédure</u>	33
Article 27.	<u>Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué</u>	33
Article 28.	<u>Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique</u>	34
Article 29.	<u>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</u>	34
Article 30.	<u>Correction des erreurs</u>	34
Article 31.	<u>Conversion en une seule monnaie</u>	35
Article 32.	<u>Evaluation et comparaison des offres au plan financier</u>	35
Article 33.	<u>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</u>	36
F.	<u>Attribution</u>	37
Article 34.	<u>Attribution</u>	37
Article 35.	<u>Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure</u>	37
Article 36.	<u>Notification de l'attribution du marché</u>	37
Article 37.	<u>Publication des résultats d'attribution du marché et recours</u>	37
Article 38.	<u>Signature du marché</u>	38
Article 39.	<u>Cautionnement définitif</u>	39

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

GENERALITES

Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **“jour”** désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

Principes éthiques

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

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

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

a. définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires, qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux, qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales, qui pourraient être engagées contre lui.

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

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 de toutes les offres, auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
 - ii. Est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. 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 ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que, les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'Appel d'Offres est Ouvert ou Restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats, qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'Appel d'Offres est Restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de 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.

Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de 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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage 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.

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

RPAO.

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

Visite du site des travaux

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

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

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

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées

Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser

Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) 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 avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le recours doit :

- a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'Appel d'Offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis :

a) au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1. 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.

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

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

PREPARATION DES OFFRES

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.

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.

Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. La charte d'intégrité

b.6. La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

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

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

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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.

Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis

conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire, qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que, le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage 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 prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme

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

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

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

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon

qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

DEPOT DES OFFRES

Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage 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 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage 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 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que

la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage 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 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Ouverture des plis et recours

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

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera

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

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

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

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

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

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Evaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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 pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Correction des erreurs

30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier

d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Conversion en une seule monnaie

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

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

Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous - Commission d'Analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en

appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

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

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

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

ATTRIBUTION

Attribution

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

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

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

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est inséré, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1 Le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

Notification de l'attribution du marché

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

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 travaux et le délai d'exécution.

Publication des résultats d'attribution du marché et recours

37.1. 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.

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

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

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

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, 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 souscription du projet de marché par l'attributaire

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

38.3. Le Maître d'Ouvrage 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 souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Généralités
1.1	<u>Définition des Travaux :</u> Le présent Appel d'Offres a pour objet, les travaux de CONSTRUCTION DE LA CLOTURE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL DE VILLE dans la Commune de BIPINDI, Département de L'OCEAN, Région du SUD. Les travaux comprennent : - CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE DE 600 ml ; - FOURNITURE ET POSE DE 02 PORTAILS ET 02 PORTILLONS METALIQUES ; - LA POSE DE 400 M² DE GRILLES METALLIQUES EN FER FORGE SUR FACADES PRINCIPALES ; - AMENAGEMENTS DES PARKINGS ; - POSE DE 400 M DE BORDURES ET 700 M² DE PAVES ; - AMENAGEMENT DES ESPACES VERTS ; - CONSTRUCTION D'UNE GUERITE. <u>Maître d'Ouvrage :</u> Le Maire de la Commune de BIPINDI <u>Autorité Contractante :</u> Le Maire de la Commune de BIPINDI <u>Références de l'Appel d'Offres :</u> Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 du 20/07/2026. « En procédure d'urgence »
1.2	<u>Délai d'exécution :</u> Le délai maximum prévu pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de Quatre (04) mois
2.1	<u>Source de financement :</u> Les travaux objet du présent marché sont financés par le budget du FEICOM Exercice 2026 et suivant.
4.1	<u>Liste des candidats pré-qualifiés, le cas échéant :</u> sans objet
5.1	<u>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services :</u> Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.
6.1	Critères d'évaluation
&	<u>1. Critères Éliminatoires</u> Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur : ▪ L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis et de la CEDEC ▪ l'absence de la catégorisation ▪ La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); ▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ▪ Le non-respect du format de fichier des offres ; ▪ 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) ;

	▪ 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 des preuves d'acceptations des conditions du marché ; ▪ non acceptation des condition du marché ▪ L'absence d'une ligne de crédit d'un montant minimal de soit Neuf millions neuf cent quatre-vingt-treize mille six cent soixante-neuf (9 993 669) Francs CFA (attestation de solvabilité) ; ▪ Note technique inférieure au seuil minimal requis (70%). N.B : Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copie certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles du DAO b)- Critères essentiels Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (oui ou non) • Expérience ou qualité du personnel de l'entreprise ; • Disponibilité du matériel et des équipements essentiels ; • Références de l'entreprise ; • Situation financière de l'Entreprise ; • Proposition technique et planning d'exécution des travaux ; • Présentation générale de l'Offre. NB : Seuls les Soumissionnaires ayant fourni un dossier administratif conforme et ayant obtenu au moins 70%, seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée. La grille d'évaluation constitue la Pièce N°13 du présent DAO.
	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3.	Visite du site des travaux La visite du site est obligatoire. Les soumissionnaires doivent joindre une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.
12.	Langue de l'offre : Français ou Anglais

13.1.

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

Enveloppe A - Volume I : Pièces administratives

Elles comprendront notamment :

- a- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- b- L'accord de groupement le cas échéant ;
- c- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d- L'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
- e- L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- f- Une attestation de non-faillite timbrée établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- g- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des finances du Cameroun, dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO,
- h- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- i- La caution de soumission acquittée à la main (suivant le model joint), d'un montant de **Neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille trois cent soixante-sept (999 367) Francs CFA** timbrée, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.
- j- Une attestation de soumission CNPS ;
- k- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- l- Une attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire ;
- m- Un plan de localisation du soumissionnaire ;
- n- Un registre de commerce.
- o- Original de la CDEC
- p- la catégorisation

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, h, i, l et m étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

- a) Produire les documents attestant :
 - qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
 - qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que, cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des Finances, qui se porte garant en cas d'appel.

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.

La caution de soumission, la CDEC et la domiciliation bancaire doivent être exclusivement présenter en originaux

Toutes les pièces doivent être présentées en version originale ou en copies certifiées conformes par les

autorités qui ont délivré les originaux.

Enveloppe B –Volume II : Offre Technique

Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnée à l'article 6 du RPAO.

B.1 La capacité financière

B.1.1 Chiffre d'affaires

Bilan des trois (03) dernières années certifiées par un Expert-Comptable ou toute autre personne agréée.

B.1.2 attestation de solvabilité

L'accès à une ligne de crédit d'un montant minimal de : Neuf millions neuf cent quatre-vingt-dix neuf mille six cent soixante-six (9 999 669) Francs CFA (attestation de solvabilité) ;

B.2 Références de l'Entreprise

• La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années.

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

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

- a) CV ;
- b) Contrats de travail ;
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;

- Expérience générale en Travaux publics

L'expérience dans les marchés des travaux de bâtiments et équipements collectifs en tant qu'entrepreneur au cours des **trois (03)** dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Expérience spécifique en Travaux similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal **au moins deux (02) marchés des travaux similaires dans les bâtiments et équipements collectifs** au cours des **trois (03) dernières années**, dont deux (02) projets d'une valeur minimale cumulée de cent millions (100 000 000) FCFA TTC.

Le Soumissionnaire devra fournir en termes de justificatifs les copies des procès-verbaux de réception provisoire pour les marchés en cours et/ou définitive dont la période de garantie est échue, les photocopies des premières et dernières pages des contrats enregistrés.

B.3 Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés ci-après :

N°	Position	Expérience globale (années)	Expérience dans des travaux similaires au poste (Nombre de projets)
01	Conducteur des travaux (Technicien supérieur de Génie Civil)	Cinq (05) ans et plus	Trois (03) ou plus
02	Chef de chantier (Technicien Supérieur de Génie civil/ Baccalauréat F4 Avec 07 ans d'expérience)	Trois (03) ans et plus	Deux (02) ou plus
03	Responsable en électricité (Technicien Supérieur en électricité, Baccalauréat F3 ou plus)	Trois (03) ans et plus	Deux (02) ou plus

B.4 Propositions techniques

1-Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux	Oui / non
2- Rapport de visite du site des travaux	Oui / non
3- Planning d'exécution des travaux	Oui / non
4-Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier	Oui / non
5- Organigramme du projet	Oui / non

B.5 Les matériels.

Le Candidat doit établir qu'il dispose en propriété ou en location les matériels ci-après :

N°	Type et caractéristiques du matériel	OUI/NON
01	Au moins 01 camion benne 10 roues de 20 tonnes minimum	OUI/NON
02	Une bétonnière de 200 litres minimum	OUI/NON
03	Matériel de topographique pour nivellement (station totale, trépieds, niveau etc.)	OUI/NON
05	02 vibreurs (moteur et aiguilles).	OUI/NON
06	Petit matériel de chantier (brouettes, truelles, niveau, pelles, pioches, cisailles, tenailles, serre joint).	OUI/NON
07	Matériel informatique de chantier (ordinateur, imprimante).	OUI/NON
08	Un vibro compacteur	OUI/NON

B.6 Visite du site

La visite du site est obligatoire. Les soumissionnaires doivent joindre une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Oui / non
--	-----------

B.7. Note de présentation générale des offres.

1- Lisibilité de l'Offre	Oui / non
2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO	Oui / non
3- Reliure	Oui / non
4- Intercalaire de couleur identique	Oui / non

b.8. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.

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

b.9. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

b-11- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	La capacité financière	○ Bilan comptable des trois (03) dernières années ○ L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à soixante-sept millions (67 000 000) millions F CFA	○ Certifié par un Expert-Comptable ou toute autre personne agréée ○ Attestation de solvabilité fournie par une banque
B2	Références de l'Entreprise	<u>Expérience générale en Travaux publics</u> L'expérience dans les marchés des travaux publics en tant qu'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. <u>Expérience spécifique en Travaux similaires</u>	Joindre en termes de justificatifs les copies des procès-verbaux de réception provisoire pour les marchés en cours et définitive pour les marchés dont la période de garantie est échue, les

			Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal au moins deux (02) marchés des travaux similaires dans les bâtiments et équipements collectifs au cours des trois (05) dernières années , d'une valeur minimale cumulée de cent millions (100 000 000) FCFA TTC.	photocopies des premières et dernières pages des contrats enregistrés.
	B3	Personnel	Qualifications et expérience du personnel affecté au projet comme indiqué ci-dessus.	Joindre pour chacun, copies certifiées conformes des diplômes, de la CNI ; CV signé et daté, une attestation de mise en disponibilité et le contact téléphonique.
	B4	Propositions techniques	- Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux ; - Rapport de visite du site des travaux ; - Planning d'exécution des travaux ; - Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier ; - Organigramme du projet.	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
	B5	Matériels	Le Candidat doit établir qu'il dispose en propriété ou en location les matériels tels que décrit ci-dessus	Joindre : copies des Factures, certificats de vente ou d'achat, contrat de location.
	B6	Attestation de visite du site	Une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du Maître d'Ouvrage ou son représentant ou du soumissionnaire
	B7	Note de présentation générale des offres.	Le Candidat doit présenter une offre de qualité	1- Lisibilité de l'Offre 2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO 3- Reliure 4- Intercalaire de couleur identique
	B8	Les preuves d'acceptations des conditions du marché	Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; h) Les cahiers des clauses techniques Particulières. NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.	Date, signature et cachet d du soumissionnaire
	B9	Le soumissionnaire remplira et	• la charte d'Intégrité signée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du soumissionnaire

	souscrira les formulaires	• La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée par le soumissionnaire.	
B10	L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années	Une attestation ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du soumissionnaire

Enveloppe C – Volume III : Offre Financière

- c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;*
- c.2.Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;*
- c.3 Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment rempli paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;*
- c.4 Le Sous – Détail des prix (SDP) et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphés.*

Evaluation des offres financières

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

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :

- En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;
- En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement éliminée ;
- S'il y a une différence entre le prix du sous détail et celui du bordereau des prix unitaires, celui du sous détail fera foi ;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés.
- L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.

L'offre la moins disante sera celle ayant obtenu la meilleure note globale et satisfaisant au meilleur rapport qualité prix et aux règlements de la Commission Interne de Passation des Marchés.

L'Autorité Contractante se réserve le droit, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant attribution du marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni l'obligation de les informer des raisons de sa décision. **Toutefois, il a obligation d'en informer le FEICOM sur les raisons ayant motivé ladite annulation.**

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page ; Timbré à 1 500 F CFA
C2	Bordereau des Prix Unitaires	Original du cadre du bordereau des prix dûment complété par description conforme aux prescriptions du CCTP de chaque prix proposé par le soumissionnaire par ailleurs évalué en lettre et en chiffre.	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C4	Sous détail des Prix unitaires	Cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO et le prix décomposé doit être conforme aux normes. Cette décomposition des prix est également applicable aux prix forfaitaires.	Paraphe sur chaque page

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

PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	
14.3.	Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédant celui de la soumission. Le COCONTRACTANT est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des travaux et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.
14.4.	Les prix du marché sont éventuellement révisables et actualisables conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.
15.1.	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale
15.2. et 5.3	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : Le Franc CFA
PRÉPARATION ET DÉPÔT DES OFFRES	
16.1.	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Montant de la caution de soumission : un million neuf cent quatre-vingt-dix mille (1 990 000) Francs CFA établie par une banque de premier ordre pour une durée de 120 jours (soit 30 jours après la validité des offres).

18.1	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai d'exécution des travaux du RGAO. Le délai proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.
18.3.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des spécifications techniques du présent appel d'offres.
19.1.	Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres : sans objet
20.1.	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires, dont un (01) Original et six (06) copies.
21.2.	<u>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour dépôt des offres :</u> Les offres seront déposées sous pli fermé contre récépissé au SIGAMP (653 25 43 25), et devront porter la mention suivante : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 DU 20/07/2026_POUR LES POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE L'HOTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE BIPINDI, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD « EN PROCEDURE D'URGENCE » « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
22.1.	<u>Date et heure limites de dépôt des offres :</u> Les offres devront être déposées au plus tard le 20/08/2026 à 12 heures, heure locale. Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.
25.1	<u>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</u> L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 20/08/2026 à 12 à 13 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de BIPINDI. Seuls les Soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.
ÉVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES	
£33.1.	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.
	Attribution du marché
34.1 et 34.2	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres avec une note de l'offre technique minimale de 70% des critères essentiels contenus dans la grille d'évaluation et dont l'offre a été évaluée la moins disante.
	Cautionnement Définitif

39.1	Le cautionnement définitif garantira l'exécution des travaux et sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du contrat.
39.2	La caution de soumission est restituée au COCONTRACTANT dès constitution de ce cautionnement définitif. Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant du Marché toutes taxes comprises. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministère chargé des finances.

PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES	53
Article 1 : Objet du marché.....	54
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	54
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	54
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	54
Article 6 : Textes généraux applicables.....	55
Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés).....	55
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)	56
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9).....	57
Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)	57
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	57
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41).....	57
Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés).....	58
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	58
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20).....	58
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)	58
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)	58
Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)	58
Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23).....	58
Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété).....	58
Article 20 : Avances (CCAG article 28)	58
Article 21 : Règlement des travaux (cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)	58
Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)	60
Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)	60
Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)	61
Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)	61
Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35).....	61
Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)	61
Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)	61
CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX	62
Article 29 : Consistance des prestations	62
Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété).....	62
Article 31 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38)	62
Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)	62
Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)	62
Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45).....	62
Article 35 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété).....	63
Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)	64
Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52).....	64
Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54).....	64
Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)	64
Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)	64
40.2 REUNIONS DE CHANTIER.....	65
Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)	65
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION	65
Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67).....	65
Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)	66
Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)	66
Opérations préalables à la réception définitive	66
Commission de réception définitive	66
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	66
Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)	67
Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)	67
Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79).....	67
Article 49 : Edition et diffusion du présent marché.....	67
Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du marché	67

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet **les travaux de construction de la clôture et l'aménagement des voiries et réseaux divers de l'Hôtel de Ville** de la Commune de BIPINDI, Département de L'Océan, Région du SUD.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence.

N°014/ AONO/C-BPDI/CIPM /SIGAMP/2026 DU 20/07/2026

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)

ATTRIBUTIONS

- **L'Autorité contractante** est : Le Maire de la Commune de BIPINDI. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation ;
- **L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux** est : Le Ministre en charge des Marchés publics ;
- **Le bailleur de fonds** est le FEICOM, représenté par son Directeur Général ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est Le Maire de la Commune de BIPINDI. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux. Il sollicite du FEICOM la non objection au projet d'exécution après validation de celui-ci par le Chef de Service du marché dans un délai n'excédant pas 20 jours. Cette non objection conditionne le début de l'exécution des travaux.
- **Le Chef de service du marché** est : le Chef Service Technique de la Commune de BIPINDI, Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il approuve le projet d'exécution de l'entreprise, le procès-verbal de calage des quantités et les transmet au Maître d'Ouvrage ;
- **L'Ingénieur du marché** est : le Délégué Départemental des Travaux Publics de L'OCEAN ;
- **L'entrepreneur** est l'entreprise dont la soumission a été retenue : _____ ;

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** est : Le Maire de la Commune de BIPINDI ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : le Directeur Général du FEICOM ;
- **Le responsable chargé du paiement** est l'Agent Comptable du FEICOM après visa du Contrôleur Financier Spécialisé auprès du FEICOM ;
- **Le responsable compétent pour fournir les informations relatives au projet** est le Maire de la Commune DE BIPINDI.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)

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

1. La déclaration d'intention de soumissionner ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Justificatifs des études préalables (Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques...);
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG);
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
9. la charte d'intégrité
10. tout autres document utiles (PV, plan de mise en œuvre environnemental)

Article 6 : Textes généraux applicables

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

20. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
21. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
22. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
23. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
24. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
25. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
26. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
27. La loi n° 2025 /012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
28. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
29. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
30. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08
Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
31. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
32. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
33. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
34. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
35. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
36. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
37. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
38. 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 ;
39. Les textes régissant les autres corps de métier ;
40. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
41. Les normes en vigueur.
42. La Convention de Financement N° entre le FEICOM et la Commune, signée et enregistrée marquant la garantie du financement du projet à réaliser ;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

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

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 l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de BIPINDI.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur **Le Maire de la Commune de BIPINDI** avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité contractante, au Chef de service, à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service du marché, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie, au Chef de service du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre.

8.2 Sur proposition de l'Ingénieur du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur après Avis de Non Objection du FEICOM. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera également **requis** avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre avec copie au Maître d'Ouvrage, et au FEICOM.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et au FEICOM.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et au FEICOM.

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

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

8.8 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 07 jours** à compter de la date de transmission par le Maître d'Ouvrage, au Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur. **Passé ce délai, le maître d'ouvrage constate la carence du Chef Service du marché et/ou l'Ingénieur, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)

10.1. Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service.

En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre commande tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités suivantes :

10.3.1 Le remplacement du personnel d'encadrement suivant les réglementations en vigueur fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de cinquante mille (50 000) francs CFA par personne remplacée, prise en compte dans le premier décompte suivant le constat. Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge du COCONTRACTANT.

10.3.2 En cas de maladie ou d'accident, le COCONTRACTANT devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement en application du présent contrat.

10.3.3 Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constaté par les deux parties, le COCONTRACTANT devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

10.3.4 Dans tous les cas de remplacements visés ci-dessus, la procédure d'approbation reste applicable à tout nouvel agent proposé par le COCONTRACTANT pour succéder à un agent remplacé.

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

10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

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

11.1. Cautionnement définitif

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

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché avec copie au FEICOM dans les mêmes délais.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Marchés Publics, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

La non production du cautionnement définitif dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendaire de retard.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

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

- Montant HTVA : FCFA
- Montant de la TVA (19,25%): FCFA
- Montant de l'AIR (2,2% ou 5,5%) : FCFA
- Net à percevoir = HTVA-(AIR)..... FCFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

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

Sans Objet.

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

Sans Objet

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

Sans Objet

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

Sans objet

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)

Ce marché est à prix unitaires et forfaitaires.

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

Sans objet

Article 20 : Avances (SANS OBJET)

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

21.1. Constatation des travaux exécutés

Toute constatation de travaux exécutés susceptible de donner lieu à un paiement doit se faire en présence du FEICOM.

Avant le 30 de chaque mois, Les constats des prestations à prendre en attachement sont établis et signés contradictoirement par l'entrepreneur, le maître d'œuvre, l'ingénieur du marché et le POINT l'Agence Régionale FEICOM DU SUD.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Les travaux mal exécutés ne seront pas payés.

21.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, 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 à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère en charge des finances.

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

- [(100-2.2) ou – (100-5.5)]% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

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

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

Le Chef de Service et le maître d'Ouvrage disposent d'un délai de sept (07) jours maximums pour procéder à la signature des décomptes.

Les paiements seront effectués dans un délai maximum de vingt un (21) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé, par **l'Agent Comptable du FEICOM après réception de la liasse complète des pièces du dossier de paiement transmis par le Maire au Directeur Général du FEICOM via l'Agence Régionale du SUD.**

Les pièces à annexer à un document de paiement avant transmission à l'organisme payeur sont les suivantes :

A. Pièces Communes

1. La demande de paiement par le maire adressé à Monsieur Le Directeur Général du FEICOM ;
2. La convention de financement liant le FEICOM et la Commune dans le cadre du projet pour lequel le paiement est sollicité ;
3. La non Objection du FEICOM au contrat de l'entreprise ;
4. Le Marché enregistré pour l'avance de démarrage ou le premier paiement et la photocopie du contrat enregistré pour les suivants ;
5. L'original de la quittance d'enregistrement pour le premier décompte et la photocopie pour les autres ;
6. L'avis d'imposition ou le certificat d'imposition ;
7. Le procès-verbal de prise en attachement, de réception provisoire partielle, de réception provisoire générale ou de réception définitive signé par les deux-tiers (2/3) au moins des membres de la Commission dont le Président ;
8. Le décompte (d'avance de démarrage ou partiel ou final ou retenue de garantie) timbré, signé de toutes les parties prenantes (le titulaire du marché, le Maître d'œuvre, l'Ingénieur et le Chef Service du Marché et liquidé au verso par le Maître d'ouvrage) ;
9. L'attestation de non redevance en cours de validité ;
10. La copie originale de l'attestation de domiciliation bancaire datant de moins de 03 mois ;
11. La photocopie de l'assurance responsabilité civile chef d'entreprise + photocopie de l'assurance tout risque chantier ;
12. La photocopie du cautionnement définitif (sans retenue de garantie).

B. Pièces spécifiques aux demandes de paiement d'avance de démarrage

- 1- La copie originale de la caution d'avance de démarrage ;
- 2- La non objection au projet d'exécution ;
- 3- La non objection au plan d'action de la maîtrise d'œuvre ;
- 4- Le projet d'exécution des travaux ou le plan d'action de la maîtrise d'œuvre ;

C. Pièces spécifiques aux demandes de paiement de décompte N°1

- 1- L'ordre de service et notification du démarrage des prestations ;
- 2- Les rapports d'activités de la maîtrise d'œuvre.

D. Pièces spécifiques aux demandes de paiement de décompte provisoire :

- 1- L'attachement de l'exécution des prestations signé du cocontractant, du maître d'œuvre ou de l'Ingénieur du marché, dûment timbré ;
- 2- Les pièces justificatives du dépôt des rapports d'activités de la maîtrise d'œuvre couvrant la période pour laquelle le paiement est sollicité ;
- 3- Le procès-verbal de prise en attachement.

E. Pièces spécifiques aux demandes de paiement de décompte final :

- 1- L'attachement final de l'exécution des prestations, signé L'attachement de l'exécution des prestations signé du cocontractant, du maître d'œuvre ou de l'Ingénieur du marché, dûment timbré ;
- 2- Le plan de recollement des ouvrages (pour les entreprises des travaux ou le rapport final de contrôle (pour les maîtres d'œuvre) ;
- 3- La copie originale du procès –verbal de réception provisoire générale ou de recette technique.

F. Pièces spécifiques aux demandes de paiement de la retenue de garantie :

- 1- La copie originale de l'attestation de main levée de retenue de garantie signée du Maître d'Ouvrage ;
- 2- La copie originale du procès-verbal de réception définitive.

Ces pièces doivent être reliées en un seul document (dans lequel les différentes pièces sont séparées par des intercalaires) et en trois exemplaires dont l'original et deux (02) copies sont transmis à l'organisme payeur.

21.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

21.4 Visa préalable au paiement des décomptes

Seule la transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP.

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles **166 et 167 du décret n° 2018/336 du 20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics.

Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif après un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive des assurances après un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur. Après un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard.

Les pénalités cumulées ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

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

24.1. En cas de groupement d'entreprises, le règlement se fera, par décomptes successifs au compte du mandataire.

24.2. Dans tous les cas, le mandataire sera la seule habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter le **Décompte Général Définitif. Seront seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.**

Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)

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

25.2. Le Chef de service dispose d'un délai maximum de 15 (quinze) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.

25.3. L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de 7 (sept) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

26.1. Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif à l'entrepreneur après la réception définitive.

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

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

26.2. L'entrepreneur dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR 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 l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 29 : Consistance des prestations

Les travaux faisant l'objet du présent marché comprennent notamment :

Les travaux comprennent notamment :

- CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE DE 600 ml ;
- FOURNITURE ET POSE DE 02 PORTAILS ET 02 PORTILLONS METALIQUES ;
- LA POSE DE 400 M² DE GRILLES METALLIQUES EN FER FORGE SUR FACADES PRINCIPALES ;
- AMENAGEMENTS DES PARKINGS ;
- POSE DE 400 M DE BORDURES ET 700 M² DE PAVES ;
- AMENAGEMENT DES ESPACES VERTS ;
- CONSTRUCTION D'UNE GUERITE.

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

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

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

30.3. Le Maître d'Ouvrage doit s'assurer avant le démarrage des travaux après approbation de l'Ingénieur du Marché et dans un délai n'excédant pas 20 jours calendaires, que le projet d'exécution a obtenu une Non Objection du FEICOM.

Article 31 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **trois (03) mois**.

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

Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Œuvre en quatre (04) exemplaires à chaque début de trimestre.

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

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

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

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

34.1. Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance "Tous risques chantier" ;

34.2. La non justification des Assurances ci-dessus dans un délai de 15 (quinze) jours suivant notification du marché par l'Autorité Contractante, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour

calendaire de retard.

Article 35 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et projet d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en sept (07) exemplaires, à l'approbation du Chef de service et du maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur le projet d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

L'entrepreneur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

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

35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Chef de service du marché dans un délai maximum d'un (01) mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de quinze (15) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

c. La non production du projet d'exécution par l'entrepreneur dans un délai d'un (01) mois au plus tard après la notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille)

francs CFA par jour calendaire de retard.

Le projet d'exécution complet, une fois validé et approuvé sera transmis au FEICOM par le Maire dans un délai n'excédant pas vingt jours pour la non objection.

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

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

36.1. Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon, devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

36.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés : L'entrepreneur devra se conformer rigoureusement aux instructions de la maîtrise d'œuvre sur la signalisation de ses chantiers. Cette signalisation devra être conforme à la réglementation en vigueur. Avant la tombée de la nuit, les installations des chantiers et les voies circulées devront être éclairées au moyen de lanternes d'une intensité lumineuse suffisante pour assurer en toute sécurité la circulation terrestre.

36.3. L'Entrepreneur prendra toutes les dispositions utiles pour maintenir le site des travaux et les alentours en bon état de propreté et de sécurité.

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le Maître d'œuvre notifiera dans un délai de vingt (20) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

La part des travaux à sous-traiter est de maximum de 30% du montant du marché de base et de ses avenants.

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

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

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de vingt (20) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

40.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant et le représentant de l'entrepreneur systématiquement tous les jours. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Il comprend :

- Les travaux exécutés dans la journée ;
- Le personnel employé ;
- L'avancement des travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées des travaux ;
- Les réceptions des matériaux et agréments ;
- Les non-conformités ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultats d'essais, constat des prestations, etc.) ;
- Les visites officielles.

40.2 REUNIONS DE CHANTIER

40.2.1 Des réunions de chantier auront lieu hebdomadairement à un jour fixé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le Cocontractant.

40.2.2 La participation du Conducteur des Travaux aux réunions de chantier est obligatoire.

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

40.2.4 Le procès-verbal de réunion devra préciser :

- Les travaux exécutés au cours de la semaine ;
- Le taux global d'avancement des travaux ;
- Le taux global des paiements en cours ;
- Le taux global de consommation des délais ;
- La situation du personnel et du matériel sur le chantier ;
- La qualité des travaux réalisés ;
- Les approvisionnements des matériaux sur le chantier ;
- Les travaux programmés au cours de la semaine suivante (planning hebdomadaire) ;
- Les documents remis ou reçus par le Cocontractant ;
- Les éventuelles difficultés rencontrées ;
- Les recommandations générales ;
- etc.

Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

Sans Objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception.

42.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux.

42.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;**
- **Membres :**
 - **Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;**
 - **Le Sous – Directeur du Développement des CTD du FEICOM /SUD ou son représentant**
 - **Le Chef de Service du Marché ou son Représentant**
 - **Le comptable matière de la Commune ;**
 - **Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise.**
- **Observateur : Le Représentant du MINMAP/Délégation Départementale de L'OCEAN ;**
- **Rapporteur : L'Ingénieur du Marché du projet concerné.**
- **Invité : L'entreprise**

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins [10 jours] avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

42.4. En cas de force majeure conduisant à l'interruption des travaux avant leur achèvement, le Chef de service procédera, si le Cocontractant en fait la demande, à des réceptions partielles des ouvrages déjà réalisés. Dans les deux cas, la commission chargée de ces réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la

réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.
42.5. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire partielle pour les travaux et ouvrages concernés.

Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)

Les documents à fournir dans un délai de 30 jours par l'entrepreneur au Chef de Service après réception provisoire des travaux :

- Les plans de recollement dont un jeu reproductible ;
- Les documents photographiques ;
- Les clés éventuellement.

Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)

La durée de garantie est de **neuf (09) mois** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

44.1 Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, tous les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

44.2 Le Cocontractant sera responsable envers le Maître d'Ouvrage de tous les désordres survenus, exceptés ceux relevant d'une usure normale causée par la circulation, même si ceux-ci n'ont pas été signalés par le Chef de Service.

44.3 Si après réception provisoire, le Cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours, aux prescriptions d'un Ordre de Service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de Service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre Cocontractant et d'en recouvrer le montant aux dépens du Cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)

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

45.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire. Le Maître d'Ouvrage peut enclencher la procédure de réception définitive si l'entrepreneur ne se manifeste pas au-delà de 15 jours après l'expiration du délai de garantie.

Opérations préalables à la réception définitive

45.3 Avant la réception définitive, le Cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur ou au Maître d'œuvre, selon le cas, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

45.4 La commission, en plus des opérations prescrites pour la réception provisoire, s'assurera que tous les points à examiner à la réception définitive ont été réalisés.

45.5 Ces opérations font l'objet d'un procès verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Maître d'œuvre éventuellement, et contresigné par le Cocontractant.

45.6 Au terme de cette visite préalable à la réception, l'Ingénieur ou le Maître d'œuvre, selon le cas, spécifie les éventuelles réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la date de la réception définitive, qui sera fixée par le Chef de service en accord avec l'ingénieur et le Maître d'œuvre.

Commission de réception définitive

45.7 La composition de la commission est la même que celle de la réception provisoire, exception du Maître d'œuvre qui ne sera pas membre. Et l'Ingénieur du marché est dans ce cas le rapporteur.

45.8 Les membres ci-dessus cités et le Cocontractant sont convoqués, par courrier du Maître d'Ouvrage, pour prendre part à la réception définitive, au moins sept (07) jours avant la date de la réception. L'absence du Cocontractant équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

45.9 Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition, que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

45.10 A l'issue de la séance de Commission, l'Ingénieur dresse un procès-verbal de réception définitive qui est signé séance tenante par les membres et par le Cocontractant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)

Le marché peut être résilié comme prévu par le décret n° 2018/336 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;

Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)

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

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

Article 49 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au chef de service.

Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par le Maître d'Ouvrage.

PIÈCE N° 05 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

I- DESCRIPTION DES TRAVAUX

A : Critère de sélection des matériaux

A -1) **Sables** : Les sables seront exempts de matière organique d'origine animale ou végétale, la granulométrie sera comprise entre 0,08 mm et 2,5 mm pour les mortiers et chape et entre 0,16 mm et 3 mm pour les ouvrages en béton.

A-2) **Gravillons** : Les gravillons destinés à la confection des bétons seront homogènes naturels ou concassés. Les gravillons doivent avoir été débarrassés de leur pellicule et autre impureté par lavage, il est préconisé d'utiliser les gravillons 5/15 dans toutes les compositions de béton.

A-3) **Eau de gâchage** : Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, béton et lavage des granulats doivent être non corrosives et dépourvues d'impureté ou de produit chimique non adaptés.

A - 4) **Liants hydrauliques** : les ciments utilisés pour les mortiers et bétons doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils seront de type CFA 325 de CIMENCAM et devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera réalisé sur un plancher sec et ventilé. Tous les stocks doivent être pulvérulents.

A-5) **Armatures** : Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers torréfiés conformes aux prescriptions techniques en vigueur, elles doivent être parfaitement propres sans aucune trace de rouille, elles seront façonnées et mises en œuvre conformément aux plans de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre délégué avant le début des travaux.

A -6) **Coffrage** : Les coffrages seront simples et robustes, ils devront supporter sans déformation les pressions hydrauliques des bétons, les effets de la vibration et le poids des ouvriers, employés dans la mise en œuvre. L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner les fuites de liants hydrauliques.

B : Mode d'exécution des tâches

Tâche 1 : Installation de chantier : Les travaux entièrement à la charge de l'entreprise consistent en début de chantier à :

- La construction d'une clôture provisoire de délimitation du chantier en matériaux appropriés ;
- La construction des bureaux, magasins et aires de stockage des matériaux et équipements ;
- L'approvisionnement général du chantier en tous matériels, matériaux et équipements nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- L'installation des réseaux provisoires d'alimentation en eau et en électricité du chantier ainsi que, le cas échéant, des moyens de communication ;
- L'installation des dispositifs de sécurité et de signalisation du chantier ;
- La protection de l'environnement, la gestion des déchets et le gardiennage du chantier.

Etudes : Ces travaux consistent en :

- L'établissement des plans d'exécution, de coffrage, de ferrailage et des plans d'implantation des ouvrages ;
- L'établissement du planning détaillé d'exécution des travaux qui sera soumis à l'approbation du Maître d'Œuvre avant le début des travaux.

Tâche 2 : Débroussaillage et nettoyage du site : Cette tâche consiste au débroussaillage de toute l'emprise des travaux, à l'abattage des herbes, arbustes et broussailles, au dessouchage des arbres si nécessaire, au ramassage et à l'évacuation des déchets végétaux vers un site agréé par le Maître d'Œuvre.

Tâche 3 : Démolition : Elle concerne tous les ouvrages existants susceptibles de gêner l'exécution des travaux, notamment les anciennes clôtures, ouvrages en maçonnerie, dallages, caniveaux ou tout autre élément présent sur l'emprise du projet. Les gravats issus des démolitions seront évacués et déposés dans un site agréé par le Maître d'Œuvre.

Tâche 4 : Nivellement de la plateforme : Il consiste au nivellement général de l'emprise du projet afin d'obtenir les altitudes prévues aux plans d'exécution. Les plateformes des voiries, parkings, clôtures et de la guérite seront réglées conformément aux profils définis et compactées suivant les prescriptions techniques.

Tâche 5 : Implantation : Elle consiste, sur un site préalablement nivelé, à matérialiser les axes de la clôture, des voiries, des parkings, de la guérite, des ouvrages de drainage ainsi que tous les ouvrages prévus au projet. Les implantations seront soumises à l'approbation du Maître d'Œuvre avant tout début des fouilles.

Tâche 6 : Fouilles : Elles consistent à exécuter les fouilles nécessaires aux fondations de la clôture, des portails, des portillons, de la guérite, des caniveaux ainsi que de tous les ouvrages projetés. Les profondeurs seront conformes aux plans d'exécution ou jusqu'au bon sol reconnu par le Maître d'Œuvre. Les fonds de fouilles seront parfaitement nivelés et débarrassés de tout matériau meuble.

Tâche 7 : Béton de propreté : Il sera exécuté un béton maigre de cinq (05) centimètres d'épaisseur dosé conformément aux prescriptions techniques sur le fond des fouilles soigneusement nivelées avant la mise en place des armatures.

Tâche 8 : Semelles de fondation : Les semelles seront réalisées en béton armé dosé à 350 kg/m³ conformément aux plans d'exécution. Les dimensions ainsi que les armatures seront conformes aux notes de calcul et aux plans de ferrailage.

Tâche 9 : Soubassement de la clôture : Les murs de soubassement seront réalisés en béton armé ou en agglomérés de ciment conformément aux plans. Les joints seront exécutés au mortier de ciment et les ouvrages présenteront une parfaite rectitude.

Tâche 10 : Poteaux de clôture : Les poteaux seront exécutés en béton armé dosé à 350 kg/m³. Les dimensions, armatures, espacements et hauteurs seront conformes aux plans d'exécution et aux prescriptions du Maître d'Œuvre.

Tâche 11 : Elévation de la clôture : Les parties pleines de la clôture seront réalisées en maçonnerie d'agglomérés de ciment conformément aux plans. Les joints seront parfaitement remplis et les surfaces recevront les enduits prévus.

Tâche 12 : Grilles métalliques : Cette tâche comprend la fourniture, la fabrication, la protection anticorrosion, la peinture et la pose de grilles métalliques en fer forgé sur les façades principales. Les grilles seront solidement ancrées sur les poteaux ou les éléments en béton conformément aux plans.

Tâche 13 : Portails et portillons métalliques : Cette tâche comprend la fourniture et la pose de deux (02) portails métalliques et de deux (02) portillons métalliques, y compris cadres, paumelles, serrures, systèmes de verrouillage, butées, accessoires de fixation ainsi que le traitement anticorrosion et la peinture de finition.

Tâche 14 : Construction de la guérite : Les travaux comprennent les fondations, les ouvrages en béton armé, la maçonnerie, la charpente, la couverture, les menuiseries, les enduits, les revêtements, les peintures ainsi que toutes les installations nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage.

Tâche 15 : Voiries et parkings : Les travaux consistent en la préparation des plateformes, l'exécution des couches de fondation et de base, le compactage, le réglage des pentes, ainsi que tous les travaux nécessaires à la réalisation des voiries et des aires de stationnement conformément aux plans d'exécution.

Tâche 16 : Bordures : Cette tâche comprend la fourniture et la pose de bordures préfabriquées en béton, leur scellement, leur alignement ainsi que les ouvrages de raccordement nécessaires.

Tâche 17 : Pavage : Les pavés autobloquants seront posés sur un lit de sable soigneusement réglé et compacté. Les joints seront remplis de sable fin et l'ensemble sera compacté mécaniquement afin d'assurer une parfaite stabilité de l'ouvrage.

Tâche 18 : Caniveaux et ouvrages de drainage : Les caniveaux et ouvrages de drainage seront réalisés en béton armé conformément aux plans d'exécution. Les fonds présenteront une pente régulière permettant une bonne évacuation des eaux pluviales.

Tâche 19 : Espaces verts : Les travaux comprennent l'apport de terre végétale, le nivellement, l'engazonnement, la plantation d'arbustes et d'arbres d'ornement ainsi que l'arrosage et l'entretien des plantations jusqu'à la réception provisoire des travaux.

Tâche 20 : Enduits : Tous les ouvrages maçonnés ou bétonnés recevront un enduit au mortier de ciment exécuté suivant les règles de l'art. La finition sera soigneusement talochée afin d'obtenir des surfaces parfaitement planes.

Tâche 21 : Peinture : Les ouvrages métalliques recevront un traitement anticorrosion suivi de deux couches de peinture glycérophthalique. Les ouvrages maçonnés recevront les impressions et peintures prévues aux prescriptions techniques.

Tâche 22 : Nettoyage final : A la fin des travaux, l'entreprise procédera au nettoyage complet du chantier, à l'enlèvement de tous les matériaux excédentaires, gravats, installations provisoires et déchets de chantier, ainsi qu'à la remise en état des lieux à la satisfaction du Maître d'Œuvre.

II- METHODOLOGIE D'EXECUTION

N°	DESIGNATION	DESCRIPTION TECHNIQUE
Lot 1 : Travaux préparatoires et études		
1.1	Installation de chantier et études	- Construction d'une clôture provisoire de délimitation du chantier en matériaux appropriés ; - Construction des bureaux, magasins et aires de stockage des matériaux et équipements ; - Approvisionnement général du chantier en tous matériels, matériaux et équipements nécessaires à la bonne exécution des travaux ; - Installation des réseaux provisoires d'alimentation en eau et en électricité du chantier, ainsi que, le cas échéant, des moyens de communication ; - Installation des dispositifs de sécurité et de signalisation du chantier ; - Protection de l'environnement, gestion des déchets et gardiennage du chantier ; - Etablissement des plans d'exécution, de coffrage, de ferrailage et des plans d'implantation des ouvrages ; - Etablissement du planning détaillé d'exécution des travaux, soumis à l'approbation du Maître d'Œuvre avant le début des travaux.
1.2	Démolition des ouvrages existants	- Démolition de tous les ouvrages existants susceptibles de gêner l'exécution des travaux : anciennes clôtures, ouvrages en maçonnerie, dallages, caniveaux ou tout autre élément présent sur l'emprise du projet ; - Evacuation et dépôt des gravats issus des démolitions dans un site agréé par le Maître d'Œuvre.
Lot 2 : Terrassements		
2.1	Nivellement de la plateforme	- Nivellement général de l'emprise du projet afin d'obtenir les altitudes prévues aux plans d'exécution ; - Réglage des plateformes des voiries, parkings, clôtures et de la guérite conformément aux profils définis ; - Compactage suivant les prescriptions techniques.
2.2	Implantation	- Matérialisation, sur un site préalablement nivelé, des axes de la clôture, des voiries, des parkings, de la guérite et des ouvrages de drainage ; - Soumission des implantations à l'approbation du Maître d'Œuvre avant tout début des fouilles.

N°	DESIGNATION	DESCRIPTION TECHNIQUE
2.3	Fouilles	- Exécution des fouilles nécessaires aux fondations de la clôture, des portails, des portillons, de la guérite et des caniveaux ; - Profondeurs conformes aux plans d'exécution ou jusqu'au bon sol reconnu par le Maître d'Œuvre ; - Fonds de fouilles parfaitement nivelés et débarrassés de tout matériau meuble.
Lot 3 : Fondations et ouvrages en béton armé		
3.1	Béton de propreté	- Béton maigre de 5cm d'épaisseur, dosé conformément aux prescriptions techniques, réglé sur le fond des fouilles soigneusement nivelées avant la mise en place des armatures.
3.2	Semelles de fondation	- Réalisées en béton armé dosé à 350 kg/m³ conformément aux plans d'exécution ; - Dimensions et armatures conformes aux notes de calcul et aux plans de ferrailage.
3.3	Soubassement de la clôture	- Murs de soubassement réalisés en béton armé ou en agglomérés de ciment conformément aux plans ; - Joints exécutés au mortier de ciment ; - parfaite rectitude des ouvrages.
3.4	Poteaux de clôture	- Exécutés en béton armé dosé à 350 kg/m³ ; - Dimensions, armatures, espacements et hauteurs conformes aux plans d'exécution et aux prescriptions du Maître d'Œuvre.
Lot 4 : Clôture et ouvrages métalliques		
4.1	Elévation de la clôture	- Parties pleines réalisées en maçonnerie d'agglomérés de ciment conformément aux plans ; - Joints parfaitement remplis ; surfaces recevant les enduits prévus.
4.2	Grilles métalliques en fer forgé	- Fourniture, fabrication, protection anticorrosion, peinture et pose de grilles métalliques en fer forgé sur les façades principales ; - Ancrage solide sur les poteaux ou les éléments en béton conformément aux plans.
4.3	Portails et portillons métalliques	- Fourniture et pose de deux (02) portails métalliques et de deux (02) portillons métalliques ; - Y compris cadres, paumelles, serrures, systèmes de verrouillage, butées, accessoires de fixation ; - Traitement anticorrosion et peinture de finition.
Lot 5 : Construction de la guérite		
5.1	Fondations et structure en béton armé	- Réalisation des fondations et des ouvrages en béton armé de la guérite, conformément aux plans d'exécution.

N°	DESIGNATION	DESCRIPTION TECHNIQUE
5.2	Maçonnerie, charpente et couverture	- Réalisation de la maçonnerie, de la charpente et de la couverture de la guérite.
5.3	Menuiseries, enduits, revêtements et peintures	- Pose des menuiseries ; exécution des enduits, revêtements et peintures ; - Toutes les installations nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage.
Lot 6 : Voiries et Réseaux Divers (VRD)		
6.1	Voiries et parkings	- Préparation des plateformes, exécution des couches de fondation et de base, compactage et réglage des pentes ; - Réalisation des voiries et des aires de stationnement conformément aux plans d'exécution.
6.2	Bordures	- Fourniture et pose de bordures préfabriquées en béton, scellement, alignement et ouvrages de raccordement nécessaires.
6.3	Pavage	- Pose de pavés autobloquants sur un lit de sable d'une épaisseur allant de 3cm à 5cm soigneusement réglé et compacté ; - Joints remplis de sable fin ; compactage mécanique de l'ensemble.
6.4	Caniveaux et ouvrages de drainage	- Réalisation en béton armé conformément aux plans d'exécution ; - Fonds à pente régulière permettant une bonne évacuation des eaux pluviales.
Lot 7 : Espaces verts		
7.1	Aménagement paysager	- Apport de terre végétale, nivellement, engazonnement, plantation d'arbustes et d'arbres d'ornement ; - Arrosage et entretien des plantations jusqu'à la réception provisoire des travaux.
Lot 8 : Enduits et peinture		
8.1	Enduits	- Enduit au mortier de ciment sur tous les ouvrages maçonnés ou bétonnés, exécuté suivant les règles de l'art ; - Finition soigneusement talochée pour obtenir des surfaces parfaitement planes.
8.2	Peinture	- Traitement anticorrosion suivi de deux couches de peinture glycérophtalique sur les ouvrages métalliques ; - Impressions et peintures prévues aux prescriptions techniques sur les ouvrages maçonnés.
Lot 9 : Nettoyage et réception		
9.1	Nettoyage final	- Nettoyage complet du chantier, enlèvement de tous les matériaux excédentaires, gravats, installations provisoires et déchets de chantier ; - Remise en état des lieux à la satisfaction du Maître d'Œuvre.

PIÈCE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

GENERALITES – DEFINITIONS – CONSISTANCE DES PRIX

Formulaires de Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif

Modèle de Bordereau des prix et

Détail quantitatif et estimatif

A. Préambule

1. Le Bordereau des prix doit être pris en compte par le Soumissionnaire conjointement avec les Instructions aux soumissionnaires, les Cahiers des Clauses administratives générales et particulières, les Spécifications techniques et les plans.
2. Les quantités spécifiées dans le Détail quantitatif et estimatif sont des quantités estimées et provisoires. Elles fourniront une base commune pour l'évaluation des offres et l'attribution du marché. La base des règlements sera les quantités réelles de travaux commandés et exécutés, telles qu'elles seront mesurées par l'Entrepreneur et vérifiées par le Maître d'Œuvre, et valorisées aux taux et prix spécifiés au Bordereau des prix chiffré présenté par l'Entrepreneur dans son offre. Dans les cas où cette valorisation n'est pas applicable, ou dans tout autre cas, le règlement se fera aux taux et prix que le Maître d'Œuvre pourra fixer dans le cadre des termes du Marché.
3. Sauf dispositions contraires spécifiées dans le Marché, les prix fournis par l'Entrepreneur dans le Bordereau des prix chiffré inclus dans son offre devront comprendre toutes les installations de construction, la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, le montage, l'entretien, les assurances, les frais généraux et profits, les impôts, droits et taxes, ainsi que la couverture des risques généraux, des engagements et autres obligations spécifiées explicitement ou implicitement dans le Marché.
4. Un prix devra être indiqué pour chaque poste dans le Détail quantitatif et estimatif chiffré, que les quantités soient spécifiées ou non. Le coût des postes pour lesquels l'Entrepreneur n'a pas indiqué de prix sera considéré comme couvert par d'autres prix indiqués dans le Détail quantitatif et estimatif chiffré.
5. Le coût complet en accord avec les dispositions du Marché sera inclus dans les postes spécifiés dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés. Lorsqu'un poste n'est pas spécifié, le coût correspondant sera considéré comme distribué parmi les prix mentionnés pour des postes correspondants des travaux.
6. Les indications générales et les descriptions des travaux et matériaux ne sont pas nécessairement reprises ou résumées dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier d'Appel d'offres. Les références, explicites ou implicites, aux sections appropriées du Dossier doivent être considérées avant de chiffrer les prix pour chaque poste du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif chiffrés soumis dans l'offre.
7. Les matériaux définis comme "roches" sont ceux qui, au jugement du Maître d'Œuvre, nécessitent l'usage d'explosifs, de pics ou marteaux pneumatiques, ou l'utilisation de foreuses à air comprimé pour leur extraction et qui ne peuvent être enlevés/fragmentés qu'avec un bulldozer d'au moins cent cinquante (150) chevaux au frein équipé d'un ripper à une dent.
8. Durant l'évaluation des offres, les erreurs arithmétiques éventuelles relevées dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif seront corrigées suivant les dispositions de l'article 31 des Instructions aux soumissionnaires.
9. La méthode de constatation des prestations exécutées en vue des règlements devra être en accord avec :
[Insérer soit le nom d'un manuel de référence, ou une description détaillée de la ou des méthodes qui seront appliquées. Il existe à ce sujet plusieurs manuels reconnus. En l'absence d'un tel manuel la méthode doit être décrite avec précision dans ce préambule, en indiquant par exemple les tolérances admises (par exemple, le volume occupé par les charpentes de soutien des excavations).]

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE TROIS
BLOCS LATRINES DANS LA COMMUNE DE BIPINDI**

N° Prix	Désignation des Prestations	Unité	P.U. Chiffres (HT)	Prix Unitaire en Toutes Lettres
LOT 100: INSTALLATION DE CHANTIER ET TRAVAUX PRELIMINAIRES				
101	Installation générale du chantier y/c Amenée et repli du matériel	ff		
102	Etudes (Confection des différents Plan d'exécution, projet d'exécution et dossier de recollement)	ff		
103	Implantation des ouvrages (clôture et ouvrages divers)	ff		
LOT 200: TERRASSEMENT				
201	Nivellement et plateforme	m ²		
202	Fouilles en puits pour semelles isolées	m ³		
203	Fouilles en rigoles pour murs de fondation de la clôture et mur de soutènement	m ³		
204	Remblai compacté au droit des fondations et sous les pavés et parking avec des matériaux latéritique provenant d'emprunt	m ³		
LOT 300: TRAVAUX DE BETON ET BETON ARME				
301	Béton de propreté dosé à 150kg/m3	m ³		
302	BA dosé à 350kg/m3 pour semelles isolées de section 30cm x 30cm et 60cm x 60cm	m ³		
303	BA pour amorce poteaux dosé à 350kg/m3	m ³		
304	BA pour longrine dosé à 350kg/m3	m ³		
305	Dalle plein en béton armé dosé à 350kg/k3 pour guérite de l'entrée principale	m ³		
306	Film polyane de 200 micron	m ²		
307	Béton armé pour Poteaux de section 20cm x 20cm dosé à 350kg/m3	m ³		
308	Béton armé pour Poteaux de section 50cm x 50cm dosé à 350kg/m3	m ³		
309	Chainage haut en béton armé dosé à 350kg/m3 sur mur de clôture ép: 15cm	m ³		
310	Construction d'un mur de soutènement devant l'hôtel de ville en béton armé avec e=15cm, H:1,5m avec tuyaux pvc comme barbacane y/c ttes sujétion	m ³	PM	
311	Construction des perrons en béton armé pour accès au bâtiment principal	m ³		

LOT 400: TRAVAUX DE MACONNERIES

401	Maçonneries en agglos de 20x20x40 bourrés pour mur de soubassement	m ²		
402	Enduit hydrofuge sur murs en fondation en parpaings bourrés de 20 cm (2 faces)	m ²		
403	Maçonneries en agglos creux de 15x20x40	m ²		
404	Enduit sur maçonnerie d'épaisseur 1,5 cm	m ²		
405	Chape lisse avec légère pente sur dalle de la guérite	m ²		
406	Béton armé pour Linteaux dosé à 350kg/m ³ pour guérite et clôture	m ³		
407	Etanchéité sur dalle de la guérite	m ²		

LOT 500: ELECTRICITE

501	Fourniture et installation des toutes les accessoires électrique et raccordement pour l'électrification complète de la clôture autour de l'hôtel de ville...	ff		
-----	--	----	--	--

LOT 600: MENUISERIE ALU et METALLIQUE

601	F et P portes métalliques pleines (90/220) pour clôture y/c ttes sujétions de pose	U		
602	F et P porte métallique glissante pour 03 entrée principaux (Entée A, L=3,5m, Entrée B, L=3,5m, Entrée piétons...)	U		
603	F et P grille métallique sur mur de clôture H=2m y/v ttes sujétions de pose (tube carré de 40 x 40mm ou rond de 40x27mm)	m ²		
604	Fourniture et pose fenêtre en alu-vitré de la guérite	m ²		

LOT 700: PEINTURE

701	Fourniture et application peinture sur murs de clôture extérieur principal et mur autours des toilettes externes (pantex 1300)...	m ²	PM	
702	Fourniture et application peinture intérieurs et murs et plafond de la guérite (pantex 800)	m ²		
703	Peinture glycérophthalique sur menuiserie métalliques	m ²		

LOT 800: VRD

801	Construction caniveaux bétonnés rectangulaires 40x30x40) y/c ttes sujétions	ml	PM	
802	Fourniture et Pose dalles préfabriqués en béton arme aux endroits des entrées et parkings devant le bâtiment principal...	ml	PM	

LOT 900: AMENAGEMENTS DIVERS

901	Travaux d'aménagement de la place des fêtes	ff	PM	
902	Construction des bancs publics en béton armé dosé à 350 kg/m3	u	PM	
903	Aménagement d'espace vert et arbres	ff		
904	Fourniture et pose des pavés autobloquants	m ³		
905	Fourniture et pose des bordures T2 en béton	ml		
906	F et P panneaux d'identification Lumineux	ff	PM	

PIÈCE N° 07 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF (DQE)

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE AUTOUR DE
L'HOTEL DE VILLE DE BIPINDI : 480 ML**

N°	Désignation des Prix	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Montant Réel (FCFA)
LOT 100: INSTALLATION DE CHANTIER ET TRAVAUX PRELIMINAIRES					
101	Installation générale du chantier y/c Amenée et repli du matériel	ff	1		
102	Etudes (Confection des différents Plan d'exécution, projet d'exécution et dossier de recollement)	ff	1		
103	Implantation des ouvrages (clôture et ouvrages divers)	ff	1		
Sous-total LOT 100					
LOT 200: TERRASSEMENT					
201	Nivellement et plateforme	m ²	2 155		
202	Fouilles en puits pour semelles isolées	m ³	20		
203	Fouilles en rigoles pour murs de fondation de la clôture et mur de soutènement	m ³	60		
204	Remblai compacté au droit des fondations et sous les pavés et parking avec des matériaux latéritique provenant d'emprunt	m ³	300		
Sous-total LOT 200					
LOT 300: TRAVAUX DE BETON ET BETON ARME					
301	Béton de propreté dosé à 150kg/m3	m ³	10		
302	BA dosé à 350kg/m3 pour semelles isolées de section 30cm x 30cm et 60cm x 60cm	m ³	5		
303	BA pour amorce poteaux dosé à 350kg/m3	m ³	6		
304	BA pour longrine dosé à 350kg/m3	m ³	20		
305	Dalle plein en béton armé dosé à 350kg/k3 pour guérite de l'entrée principale	m ³	2		
306	Film polyane de 200 micron	m ²	150		
307	Béton armé pour Poteaux de section 20cm x 20cm dosé à 350kg/m3	m ³	15		
308	Béton armé pour Poteaux de section 50cm x 50cm dosé à 350kg/m3	m ³	11		
309	Chainage haut en béton armé dosé à 350kg/m3 sur mur de clôture ép: 15cm	m ³	23		
310	Construction d'un mur de soutènement devant l'hôtel de ville en béton armé avec e=15cm, H:1,5m avec tuyaux pvc comme barbacane y/c ttes sujétion	m ³	56	PM	
311	Construction des perrons en béton armé pour accès au bâtiment principal	m ³	5		
Sous-total LOT 300					
LOT 400: TRAVAUX DE MACONNERIES					
401	Maçonneries en agglos de 20x20x40 bourrés pour mur de soubassement	m ²	317		

402	Enduit hydrofuge sur murs en fondation en parpaings bourrés de 20 cm (2 faces)	m ²	634		
403	Maçonneries en agglos creux de 15x20x40	m ²	1 062		
404	Enduit sur maçonnerie d'épaisseur 1,5 cm	m ²	2 124		
405	Chape lisse avec légère pente sur dalle de la guérite	m ²	11		
406	Béton armé pour Linteaux dosé à 350kg/m3 pour guérite et clôture	m ³	2		
407	Etanchéité sur dalle de la guérite	m ²	11		
Sous-total LOT 400					
LOT 500: ELECTRICITE					
501	Fourniture et installation des toutes les accessoires électrique et raccordement pour l'électrification complète de la clôture autour de l'hôtel de ville y/c ttes sujétions de fixations (Tube flexible ou gaines, hublot de clôture, fil TH 1,5mm, Fil TH 2,5mm, câble U 1000 2/2 2,5 mm, Boitiers étanchéités, Réglettes de 120 pour guérite, prise de courante encastré pour guérite, Attaches, dominos, boitiers, boites de de dérivation, etc.)	ff	1		
Sous-total LOT 500					
LOT 600: MENUISERIE ALU et METALLIQUE					
601	F et P portes métalliques pleines (90/220) pour clôture y/c ttes sujétions de pose	U	3		
602	F et P porte métallique glissante pour 03 entrée principaux (Entée A, L=3,5m, Entrée B, L=3,5m, Entrée piétons, L=3,5m, H=3m) pour clôture y/c ttes sujétions de pose	U	2		
603	F et P grille métallique sur mur de clôture H=2m y/v ttes sujétions de pose (tube carré de 40 x 40mm ou rond de 40x27mm)	m ²	400		
604	Fourniture et pose fenêtre en alu-vitré de la guérite	m ²	1		
Sous-total LOT 600					
LOT 700: PEINTURE					
701	Fourniture et application peinture sur murs de clôture extérieur principal et mur autours des toilettes externes (pantex 1300) y/c ttes sujétions 2 faces	m ²	2300	PM	
702	Fourniture et application peinture intérieurs et murs et plafond de la guérite (pantex 800)	m ²	45		
703	Peinture glycérophtalique sur menuiserie métalliques	m ²	200		
Sous-total LOT 700					
LOT 800: VRD					
801	Construction caniveaux bétonnés rectangulaires 40x30x40) y/c ttes sujétions	ml	200	PM	
802	Fourniture et Pose dalles préfabriqués en béton arme aux endroits des entrées et parkings devant le bâtiment principal et salle des actes ép: 15cm (40cm x 50cm)	ml	200	PM	

	Sous-total LOT 800				
LOT 900: AMENAGEMENTS DIVERS					
901	Travaux d'aménagement de la place des fêtes	ff	1	PM	
902	Construction des bancs publics en béton armé dosé à 350 kg/m3	u	50	PM	
903	Aménagement d'espace vert et arbres	ff	1		
904	Fourniture et pose des pavés autobloquants	m²	700		
905	Fourniture et pose des bordures T2 en béton	ml	400		
906	F et P panneaux d'identification Lumineux	ff	1	PM	
	Sous-total LOT 900				
	TOTAL HT (A)				
	TVA (19,25%) (B)				
	AIR (2,2%) (C)				
	GRAND TOTAL DU PROJET TTC (F = D + E)				

Arrêté le montant TTC du présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de :

CFait _____ **à** _____

LE SOUMISSIONNAIRE

PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES
(SDPU)

MODELE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

SOUS-DETAIL DES PRIX				
DESIGNATION :				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité
Main d' œuvre	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
			NB	
TOTAL A				
Matériel et Engins	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL B				
Matériaux et Divers	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
TOTAL C				
D	TOTAL COUTS DIRECTS A+B+C			
E	Frais généraux de chantier	%	= D x %	
F	Frais généraux de siège	%	= D x %	
G	COUT DE REVIENT		= D + E + F	
H	Risques + Bénéfices	%	= G x %	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		= G +H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		= P/Qté	

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE BIPINDI
B.P : 20 BIPINDI

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

SIGAMP/C-BPDI

Tel: 699 99 89 70 / 653 25 43 25



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

BIPINDI COUNCIL
P.O BOX. : 20 BIPINDI

SECRETARY GENERAL

BIPINDI INTERNAL TENDER BOARD

SIGAMP/C-BPDI

TEL: 699 99 89 70 / 653 25 43 25

MARCHE N° _____/M//2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°014/AONO/C-BIPINDI/CIPM/SIGAMP/2026 du 20/07/2026 pour les travaux de construction d'une clôture autour de l'hôtel de ville et l'aménagement des voiries et réseaux divers dans la COMMUNE DE BIPINDI

Maître d'Ouvrage: Le Maire de la Commune de BIPINDI

TITULAIRE: _____

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° Contribuable: _____

N° Compte bancaire : _____

OBJET : Travaux de construction d'une clôture autour de l'hôtel de ville et l'aménagement des voiries et réseaux divers dans la COMMUNE DE BIPINDI, Département de L'OCEAN , Région du SUD.

LIEU: BIPINDI

DELAI D'EXECUTION: Quatre (04) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : FEICOM-

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

Entre:

La COMMUNE DE BIPINDI représentée par Le Maire de la Commune de BIPINDI
Ci-après dénommé « Le maître d'ouvrage »,

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° Contribuable: _____

N° Compte bancaire : _____

Représentée par Monsieur/Madame _____, son Prometteur, dénommée
ci-après «l'entrepreneur»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre I	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail ou Devis Estimatif (DE)

MARCHE N° _____/M//2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°014/AONO/C-BIPINDI/CIPM/SGAMP/2026 du 20/07/2026 pour les travaux de construction d'une clôture autour de l'hôtel de ville et l'aménagement des voiries et réseaux divers dans la COMMUNE DE BIPINDI

DELAI D'EXECUTION: six (06) mois

LIEU D'EXECUTION: BIPINDI

Montant du marché en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant
 , le

Signé par Le Maire de la Commune de
BIPINDI
(Maitre d'ouvrage)
BIPINDI, le.....

ENREGISTREMENT

**PIÈCE N° 10 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES**

PIECE N°10

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 à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 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 travaux, 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 l'Entrepreneur 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

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

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le 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 le 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant

la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement

de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du

..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les

références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à

l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)

] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification

de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance

sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le

CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de

l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à

la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

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

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES

D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

.....

Nom du Candidat :

.....

Nom de l'employé :

.....

Profession :

.....

Diplômes :

.....

Date de naissance :

.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de

l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....
.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :		
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 :

ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par le MO/MOD)</i>	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

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

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

ANNEXEN° 15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11
CHARTRE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

- **INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** _____

- [à préciser lors du montage du DAO]

- _____

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du __

PIECE N°12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental 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.

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

- INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

- [à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

Nom : _

Signature : _____

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

En date du ____

PIECE N°13
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 au Visa de maturité ou aux études préalables

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

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

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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

**PIÈCE N° 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ASSURANCES AUTORISÉS A ÉMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS
PUBLICS**

I. BANQUE

1. Afriland First Bank (AFB) ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) ;
3. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC) ;
4. Citi Bank N.A. Cameroon;
5. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
6. Ecobank Cameroun (EBC);
7. National Financial Credit bank (NFC-Bank);
8. Société commerciale de banque-Cameroun (CA-SCB);
9. Société générale Cameroun (SGC);
10. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC);
11. Union Bank of Cameroon PLC (UBC);
12. United Bank for Africa (UBA).
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK) BP 300, Douala.

II. ASSURANCE

Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
Bénéficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
CPA S.A, B.P. 54, Douala
Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

PIÈCE N° 13 : GRILLE D'EVALUATION

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/C-BIPINDI/CIPM. /2026 DU _____ EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LES POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE AUTOUR DE L'HOTEL DE VILLE ET L'AMENAGEMENT DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DANS LA COMMUNE DE BIPINDI»			
FINANCEMENT : BUDGET FEICOM : EXERCICES 2026 ET SUIVANT			
GRILLE D'ÉVALUATION			
Fiche N°.....	SOUSMISSIONNAIRE :	Téléphone :	
A	EXPERIENCE DU PERSONNEL DE L'ENTREPRISE		
A1	CONDUCTEUR DES TRAVAUX		
A1.1	Qualification sur (03 critères)	OUI	NON
a1.1.1	Ingénieur des Conception de Génie Civil Bacc +5 ou plus (Copie certifiée conforme du diplôme) inscrit à l'ONIGC		
a1.1.2	Copie certifiée conforme de la CNI, CV signé et daté et attestation de disponibilité		
Total A1.1	Total qualification du conducteur des travaux	 sur 02	
A1.2	Expérience professionnelle sur (03 critères)	OUI	NON
a1.2.1	Trois (10) ans et plus comme Ingénieur de conception de Génie Civil		
a1.2.2	Trois (03) projets ou plus réalisés au poste de conducteur des travaux de bâtiments et équipements collectifs.		
Total A1.2	Total expérience professionnelle du Conducteur des travaux	 sur 02	
TOTAL A1	TOTAL DU CONDUCTEUR DES TRAVAUX	 sur 04	
A2	CHEF DE CHANTIER		
A2.1	Qualification sur (02 critères)	OUI	NON
a2.1.1	Ingénieur des travaux de Génie Civil Bacc+3 ou plus (Copie certifiée conforme du diplôme)		
a2.1.2	Copie certifiée conforme de la CNI, CV signé et daté et attestation de disponibilité		
Total A2.1	Total qualification du Chef de chantier	 sur 02	
A2.2	Expérience professionnelle sur (02 critères)	OUI	NON
a2.2.1	cinq (05) ans et plus comme Technicien Supérieur de Génie Civil		
a2.2.2	Trois (03) projets et plus réalisés au poste de Chef de chantier des travaux de bâtiments et équipements collectifs.		
Total A1.2	Total expérience professionnelle du Chef de chantier	 sur 02	
TOTAL A2	TOTAL DU CHEF DE CHANTIER	 sur 04	
A3	RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES		
A3.1	Qualification sur (02 critères)	OUI	NON
A3.1.1	Technicien en installation Electriques Bacc ou plus (Copie certifiée conforme du diplôme)		
A3.1.2	Copie certifiée conforme de la CNI, CV signé et daté et attestation de disponibilité		
Total A3.1	Total qualification du responsable de installations électriques	 sur 02	

A3.2	Expérience professionnelle sur (02 critères)	OUI	NON
a.3.2.1	Trois (03) ans et plus comme Technicien en électricité ou équivalent		
a.3.2.2	Trois (03) projets et plus réalisés au poste de responsable de plomberie et installations sanitaires dans les travaux de bâtiments et équipements collectifs		
Total A3.2	Total expérience professionnelle du responsable de plomberie	 sur 02	
TOTAL A3	TOTAL DU RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	 sur 04	
A4	RESPONSABLE HSE		
A4.1	Qualification sur (03 critères)	OUI	NON
A4.1.1	Environnementaliste (Copie certifiée conforme du diplôme)		
A4.1.2	Copie certifiée conforme de la CNI, CV signé et daté et attestation de disponibilité		
A4.1.3	Attestation de formation en secourisme		
Total A4.1	Total qualification du responsable HSE	 sur 03	
A4.2	Expérience professionnelle sur (02 critères)	OUI	NON
a.4.2.1	Trois (03) ans et plus comme Environnementaliste		
a.4.2.2	Trois (03) projets et plus réalisés au poste de responsable HSE		
Total A4.2	Total expérience professionnelle du responsable HSE	 sur 02	
TOTAL A4	TOTAL DU RESPONSABLE LOGISTIQUE, HSE	 sur 05	
TOTAL A	TOTAL DES PERSONNELS AUX POSTES-CLÉS	 sur 21	
B	MATERIEL ET EQUIPEMENTS		
B1	Camion benne de 20 tonnes ou plus (sur 03 critères)	OUI	NON
b1.1	Copie certifiée conforme de la carte grise et attestation de bon fonctionnement du camion (visite technique)		
Total B1	Total camion benne	 sur 01	
B2	Bétonnière de 200 litres ou plus (sur 02 critères)	OUI	NON
b.2.1	Capacité (volume) de la bétonnière supérieure ou égale à 200 litres		
Total B2	Total bétonnière	 sur 01	
B3	Matériels de topographie (sur 02 critères)	OUI	NON
b.3.1	Présence du minimum requis (station totale ou théodolite, niveau, trépieds)		
Total B3	Total du matériel de topographie	 sur 01	
B4	Matériels des essais géotechniques (sur 02 critères)	OUI	NON
	Présence du minimum requis ou contrat de sous-traitance avec un cabinet agréé		
Total B4	Total du matériel des essais géotechniques	 sur 01	
B5	Matériels informatiques du chantier (sur 02 critères)	OUI	NON
b.5.1	Présence du minimum requis (Ordinateur, imprimante, appareil photo)		

Total B5	Total du matériel informatique du chantier	 sur 01	
B6	Petit matériel de chantier (sur 02 critères)	OUI	NON
b.6.1	Présence du minimum requis (vibreurs, brouettes, serres joint, pioches)		
Total B6	Total du petit matériel de chantier	 sur 01	
TOTAL B	TOTAL DES MOYENS MATERIELS	 sur 06	
C	REFERENCE DE L'ENTREPRISE		
C1	Expérience générale en travaux publics (sur 06 critères) <i>(Marchés de travaux publics exécutés au cours de cinq (05) dernières années en qualité d'entrepreneur principal, à justifier par les procès-verbaux ou de réception définitive)</i>	OUI	NON
c.1.1	Marché n°1 :		
c.1.2	Marché n°2 :		
c.1.3	Marché n°3 :		
c.1.4	Marché n°4 :		
c.1.5	Marché n°5 :		
c.1.6	Au moins trois (03) Marchés de travaux publics en cours d'exécution ou en voie de démarrage (Photocopies des premières et dernières pages de contrat)		
Total C1	Total expérience générale en travaux publics	 sur 06	
C2	Expérience en travaux similaires (sur 03 critères) <i>NB : Justificatifs des marchés (copies des PV de réception provisoire pour les marchés en cours et/ou définitive dont la période de garantie est échue, les photocopies des premières et dernières pages des contrats enregistrés)</i>	OUI	NON
c.2.1	Marché n°1 de travaux similaires dans les bâtiments et équipements collectifs		
c.2.2	Marché n°2 de travaux similaires dans les bâtiments et équipements collectifs		
c.2.3	Deux (02) marchés similaires de bâtiment d'un montant cumulé de 150 000 000 FCFA minimum		
Total C2	Total expérience en travaux similaires	 sur 03	
TOTAL C	TOTAL DE L'EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE	 sur 09	
D	CAPACITE FINANCIERE (sur 02 critères)	OUI	NON
D.1	Bilan financier des 3 dernières années		
D.2	Attestation de solvabilité d'une ligne de crédit de 60 000 000 FCFA minimum		
TOTAL D	Total expérience en CAPACITE FINANCIERE	 sur 02	
E	PROPOSITIONS TECHNIQUES (sur 05 critères)	OUI	NON
e.1	Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux		

e.2	Rapport de visite du site des travaux		
e.3	Planning d'exécution des travaux		
e.4	Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la Sécurité du chantier		
e.5	Organigramme du projet		
TOTAL E	TOTAL DES PROPOSITIONS TECHNIQUES	 sur 05	
F	ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ (sur 02 critères)	OUI	NON
f.1	CCTP Paraphé et signé		
f.2	CCAP Paraphé et signé		
f. 3	Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
TOTAL F	TOTAL ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	 sur 03	
G	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (sur 04 critères)	OUI	NON
g.1	Lisibilité de l'offre		
g.2	Nombre de copie tel qu'exige le RPAO		
g.3	Reliure		
g.4	Intercalaires de couleur		
TOTAL G	TOTAL PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	 sur 04	

RECAPITULATIF			
A	TOTAL A		sur 17
B	TOTAL B		sur 06
C	TOTAL C		sur 09
D	TOTAL D		sur 02
E	TOTAL E		sur 05
F	TOTAL F		sur 03
G	TOTAL G		sur 04
	TOTAL GENERAL		sur 46
	NOTE DE L'OFFRE TECHNIQUE SUR		

	DÉCISION (QUALIFIÉ À L'ANALYSE FINANCIÈRE / ÉLIMINÉ) :		
--	---	--	--

PIÈCE N° 14 : PLANS TYPES