

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
(CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 013/D13-240/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 17/07/2026 POUR LES TRAVAUX DE
REHABILITATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DU
MINSANTE

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 0731 523316

JUILLET 2026

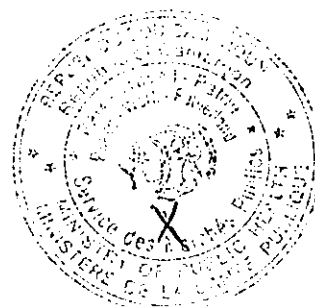
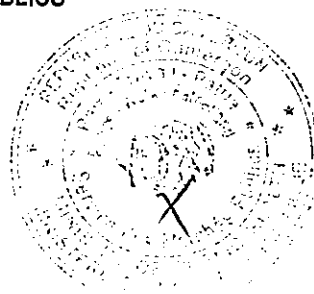


TABLE DES MATIERE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	12
PIECE N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	29
PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	39
PIECE N°6: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	81
PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	85
PIECE N°8:CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	88
PIECE N°9: MODELE DE MARCHE	156
PIECE N°10: MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	161
PIECE N°11: CHARTE D'INTEGRITE	180
PIECE N°12: DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	183
PIECE N°13:VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	185
PIECE N°14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	187
PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	189



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 013/D13-240/AONO/MINSANTE/CIPM/2026/
DU 17/07/2026 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET
DES ARCHIVES DU MINSANTE**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public 2026, le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'exécution des travaux de réhabilitation du Centre de Documentation et des Archives (CDA) du Ministère de la Santé Publique.

2. Consistance des Prestations

Les travaux objet du présent appel d'offres, comprennent tous les corps de métier tel que prévu dans le devis quantitatif et estimatif (DQE). Il s'agit notamment de :

- Maçonnerie et élévation ;
- Charpente-couverture ;
- Menuiserie aluminium- métallique ;
- Electricité ;
- Plomberie ;
- Peinture ;
- Sécurité incendie ;
- Vidéosurveillance.

3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont en un (01) lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cinquante millions neuf cent seize mille six cent quatre-vingt-onze francs CFA (50 916 691 FCFA)

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois soit 60 jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

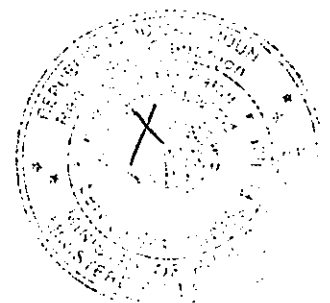
6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toute Entreprise de droit Camerounais témoignant d'une expérience claire et d'une aptitude technique (personnel et matériel) dans les travaux de construction, réhabilitation, rénovation et extension en milieu rural et urbain, et n'ayant aucun antécédent lié aux pratiques de fraude, d'abandon de chantier, pratiques observées ces cinq dernières années. Tout antécédent recensé et vérifié relatif aux motifs ci-dessus, entrainera la disqualification de l'offre de l'Entreprise concernée.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget d'investissement Public (BIP) de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire N° 60 40 412 1 33000008 0731 523316

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



8. Mode de soumission

La soumission est exclusivement faite en ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbré daté et acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un million dix-huit mille trois cent (1 018 300) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres accompagnée d'un récépissé de dépôt de la CEDEC. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du maître d'ouvrage aux heures ouvrables au service des marchés sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du Bâtiment abritant le Programme National de Lutte contre le Paludisme tel/fax : 222 22 42 83, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au service des marchés du Ministère de la Santé Publique sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du Bâtiment abritant le Programme National de Lutte contre le Paludisme tel/fax : 222 22 42 83 dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres (service SIGAMP), moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de cent mille (100 000) Francs CFA payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 20/08/2026 à 13h00 précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

013/DA3-240 "AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du 17/07/26
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DU
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE.

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13.Recevabilité des plis

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

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.

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

14.Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 20/03/26 14h00 précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de cette commission sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise.

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15.Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- De l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré, daté, et acquitté à la main accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis
- De 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
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées
- Du non-respect de 75% critères essentiels ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Capacité financière inférieure à quinze (15) millions de francs cfa soit 30% du montant TTC du marché ;
- Du non-respect du format de fichier des offres ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (BPU, DQE, SDP, soumission) ;
- De l'absence de la charte d'Intégrité ;
- De l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- L'absence de l'attestation de catégorisation ou d'un récépissé de dépôt de demande de catégorisation ;
- La non acceptation d'une des conditions du marché par le soumissionnaire (absence de la visite de site, CCAP, CCTP, et plans types non paraphés et /ou non datés) ;

15.2-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

Les offres techniques seront évaluées selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

- La présentation de l'offre:

- Les références du soumissionnaire (Avoir réalisé au moins trois projets de travaux similaires d'un montant total TTC supérieur ou égal à 50 000 000 de francs CFA au cours des 3 dernières années ;
- La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- Qualification et expérience du personnel ;
- Moyens logistiques;
- Organisation et méthodologie;
- De l'absence de possession d'un matériel minimum (liste à préciser par le maître d'Ouvrage et à déterminer en propre ou en location)

16. Attribution

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

17. Validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés Publics du MINSANTE à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail]. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

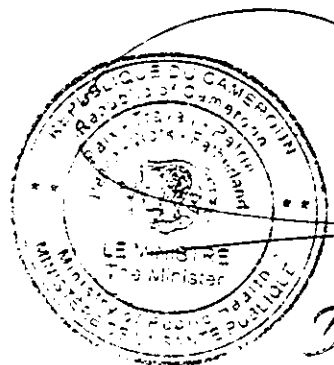
19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP :222 20 18 03 Ou le MO/MOD au numéro

Yaoundé le 17 JUL 2026

Copies

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

 *Dr. Manassés Malackie*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDER NOTICE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE NO. 013/D13-240/AONO/MINSANTE/CIPM/2026/ OF 17/07/2026 FOR THE REHABILITATION WORKS OF THE MINSANTE DOCUMENTATION AND ARCHIVES CENTER

1. Subject of the invitation to tender

As part of the implementation of the 2026 Public Investment Budget, the Minister of Public Health is launching an Open National Call for Tenders for the rehabilitation work on the Documentation and Archives Centre (CDA) of the Ministry of Public Health.

2. Nature of works

The works covered by this tender include all trades as specified in the bill of quantities (BOQ). These include:

- Masonry and wall construction;
- Framing and roofing;
- Aluminum and metal joinery;
- Electrical work;
- Plumbing;
- Painting;
- Fire safety;
- Video surveillance.

3. Tranches/Allotment

The works are in one (01) single lot

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is of fifty million nine hundred sixteen thousand six hundred ninety-one CFA francs (50,916,691 FCFA).

5. Estimated execution deadline

The maximum period provided by the Project Owner for the completion of the work, subject of this call for tenders, is two (02) months or 60 calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

6. Participation and origin

Participation in this tender is open to any company incorporated under Cameroonian law that demonstrates clear experience and technical capacity (personnel and equipment) in construction, rehabilitation, renovation, and extension work in rural and urban areas, and that has no history of fraudulent practices or site abandonment, practices observed over the past five years.

Any identified and verified history related to the above will result in the disqualification of the company's bid.

7. Funding

The works covered by this call for tenders are financed by the Public Investment Budget (BIP) for the 2026 financial year under budget line number 60 40 412 1 33000008 0731 523316

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is online.

9. Bid bond

Each bidder must include with their administrative documents a bid bond—stamped, dated, and manually countersigned—issued by an entity or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees for public contracts (as listed in Document 14 of the Bidding Documents). The bond must be in the amount of one million eighteen thousand three hundred (1,018,300) CFA francs, remain valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity period, and be accompanied by a CEDEC deposit receipt. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank or a first-tier financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted that is unrelated to the specific tender in question shall be deemed missing. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of Tender File

The physical file may be consulted free of charge at the contracting authority's offices during business hours, located in the Health building near the building housing the National Malaria Control Program, TEL/FAX: 222 22 42 83 (SIGAMP service), as soon as this notice is published. It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armp.cm), or via any other electronic means of communication designated by the contracting authority.

11. Acquisition of tender file

The physical version of the tender documents can be obtained from the Procurement Department of the Ministry of Public Health, located in the Health Building near the National Malaria Control Program building (TEL/FAX: 222 22 42 83), upon publication of

this Invitation to Tender (SIGAMP service), upon payment of a non-refundable fee of one hundred thousand (100,000) CFA francs payable to the Public Treasury.

The electronic version of the tender documents can also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submissions, whether in physical or electronic format, are contingent upon payment of the tender documents purchase fee.

12. Submission of bids

The offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the contracting authority no later than the deadline for receipt of offers at the deadline. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the specified time limits.

"NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**NO 13-240/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 FROM [DATE OF SIGNATURE OF THE INVITATION TO TENDER]
FOR THE REHABILITATION WORK OF THE DOCUMENTATION CENTER AND ARCHIVES OF THE MINISTRY
OF PUBLIC HEALTH.**

TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION"

File Size and Format

For submission, the maximum file sizes for documents that will be transmitted via the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

The bidder should use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

Failure to comply will result in rejection: the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true by the issuing authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Call for Tenders.

A tender bond submitted that bears no relation to the tender in question shall be deemed missing. A tender bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

These administrative documents have a validity period of three (03) months; the expiry date of the administrative documents must be later than the launch date of the Call for Tenders.

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in a single session on 20/08/26 at 2:00 PM sharp, conducted by the Contracting Authority's Internal Procurement Commission in the Commission's meeting room located in the former PSFN building, near the headquarters of the Cameroon Red Cross.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated no more than three (03) months prior to the original bid submission date or have been issued after the date the invitation to tender notice was signed.

In the event of the absence or non-compliance of any administrative document at the time of bid opening—following a 48-hour grace period granted by the Commission—the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria

The elimination criteria define the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on essential criteria. These criteria are not subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These criteria include:

15.1 Eliminary criteria

The elimination criteria establish the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on essential criteria. These criteria are not subject to scoring. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These criteria include:

- Absence or non-compliance of the bid bond (stamped, dated, and manually receipted) accompanied by the CDEC receipt at the time of bid opening;
- Failure to submit—within 48 hours of bid opening—a document from the administrative file deemed non-compliant or missing;
- False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- Failure to meet 75% of the essential criteria;
- Absence of the sworn statement regarding non-abandonment of worksites over the past three years;
- Financial capacity below fifteen (15) million CFA francs, i.e., 30% of the contract amount (inclusive of all taxes);
- Failure to adhere to the required file format for bids;
- Absence of any element of the financial bid (Unit Price Schedule [BPU], Estimated Quantity Schedule [DQE], Detailed Price Breakdown [SDP], or formal bid submission);
- Absence of the Integrity Charter;
- Absence of the Declaration of Commitment to comply with social and environmental clauses;
- Absence of the categorization certificate or a receipt acknowledging submission of a categorization application;
- Non-acceptance of any contract condition by the bidder (failure to conduct a site visit; failure to initial and/or date the CCAP, CCTP, and standard plans);

15.2. Essential criteria

The so-called essential criteria are those that are paramount or key to assessing the technical and financial capacity of the candidates to perform the services that are the subject of the call for tenders. These must be determined according to the nature and scope of the services to be performed.

The validation procedures for each criterion, based on the number of sub-criteria to be met, must be formally specified.

The technical bids will be evaluated out of one hundred (100) points according to the essential criteria, which will include, but are not limited to:

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- Presentation of the bid:

- Bidder's references (completion of at least three similar projects with a total value—inclusive of all taxes—of 50,000,000 CFA francs or more over the past 3 years);
- Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, proof of financial solvency);
- Staff qualifications and experience;
- Logistical resources;
- Organization and methodology;
- Availability of minimum equipment (list to be specified by the Contracting Authority, indicating whether items are to be owned or leased).

NB: Indicate the main qualification criteria which show that the bidder has the required technical capacities and resources to successfully execute the contract. These criteria will be detailed in Article 6.1 of the RPAO

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

17. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

18. Further information

Additional information may be obtained during working hours from [(SIGAMP service), door number, P.O Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

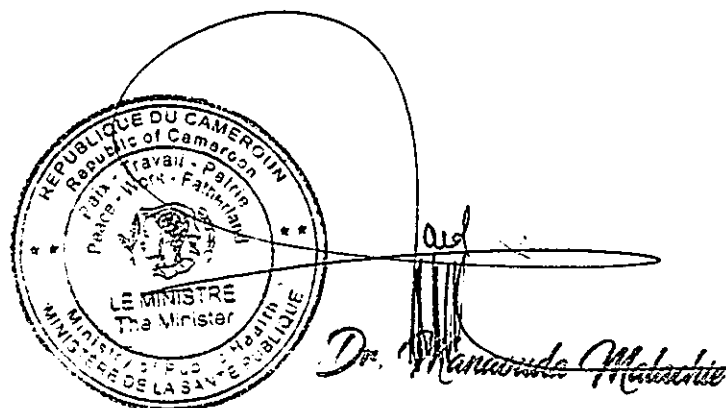
19. Fight against corruption and malpractices

To report any practices, incidents, or acts of corruption, please call CONAC at 1517; the Public Contracts Authority (MINMAP) (via SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 or 699 37 07 48; ARMP at 222 20 18 03; or the Project Owner/Delegated Project Owner at

Yaoundé le 17 JUL 2026

Copies:

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- Project Owner;
- Chairperson of the Tenders Board concerned;
- Notice Board/File.

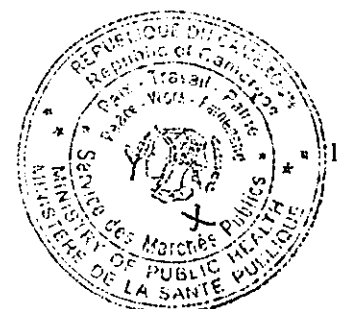


Dr. Manuella Malanche

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

TABLE DES MATIERES

Article 1.Object de la consultation.....	14
Article 2. Financement	14
Article 3. Principes éthiques.....	14
Article 4. Candidats admis à concourir	15
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	15
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	15
Article 7.Visite du site des travaux	16
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	16
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	17
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	18
Article 11. Frais de soumission.....	18
Article 12. Langue de l'offre.....	18
Article 13. Documents constituant l'offre	18
Article 14. Montant de l'offre.....	19
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement	19
Article 16. Validité des offres.....	20
Article 17. Cautionnement de soumission	20
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	21
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	21
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre.....	21
Article 21. Cachetage et marquage des offres.....	22
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	22
Article 23. Offres hors délai	23
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres	23
Article 25. Ouverture des plis et recours	23
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure	24
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage	24
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique.....	25
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	25
Article 30. Correction des erreurs.....	25
Article 31. Conversion en une seule monnaie.....	25
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier	26
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	26
Article 34. Attribution.....	26
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	27
Article 36. Notification de l'attribution du marché	27
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours	27
Article 38. Signature du marché.....	27
Article 39. Cautionnement définitif.....	28



GENERALITES

Article 1. Object de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage, 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.

Article 2. Financement

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

Article 3. 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 :

a. Défini, 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 ;
- vi. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre 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.

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage 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.

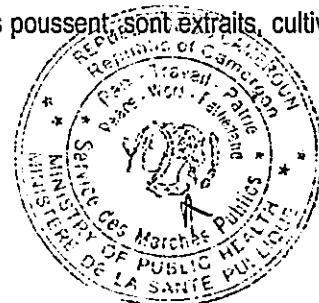
4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché 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.

Article 6. 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 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 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.

Article 7. Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. 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 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, 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 peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B-DOSSIER D' APPEL D' OFFRES

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des 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°9 : 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, 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.

Article 9. 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 lors de la procédure de préqualification.

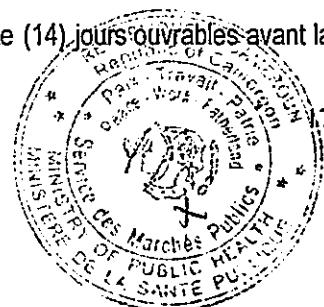
b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée 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 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, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- 10.1. Le Maître d'Ouvrage 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C-PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

- a. **Volume 1: Dossier administratif**

Il comprend 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 RPAO 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 fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits 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.

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

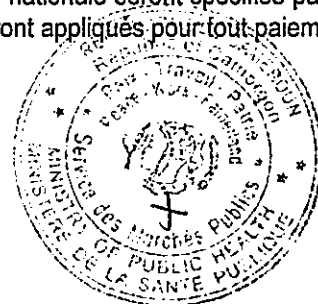
15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de L'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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 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 et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, 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 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 17. 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. 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 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.

Article 18. 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 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 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.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux 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 au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 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.

Article 20. 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.

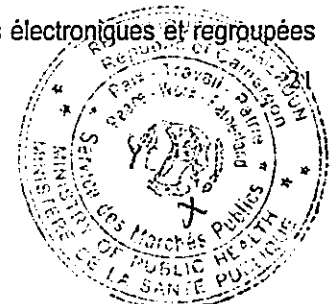
20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à 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 doit être déposée dans les services du MO 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.

D-DEPOT DES OFFRES

Article 21. 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 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 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 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 dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO. 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.

Article 22. 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 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 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.

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. 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 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.

E-OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. 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 autorisée 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.

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la 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 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 pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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.

Article 28. 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 ;
- Évaluera 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 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 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.

Article 29. 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.

Article 30. Correction des erreurs

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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



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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions 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 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 tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33. 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.

F-ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage 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 est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Article 35. 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 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.

Article 36. 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 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 paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

37.1. Le Maître d'Ouvrage 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, 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 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.

Article 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage 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 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 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 notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature

38.5. 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 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.

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage 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.

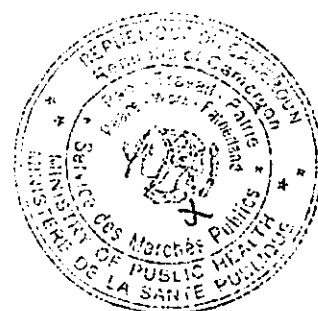
39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du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

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

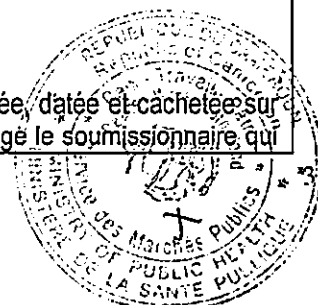


REFERENCES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
A. GENERALITES	
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministère de la Santé Publique - Référence de l'Appel d'Offres : « Avis Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 relatif aux travaux de réhabilitation du centre de documentation et des archives du Ministère de la Santé Publique. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement » - Nombre de lots : 01 Définition des Travaux : Les travaux consistent à : • Maçonnerie et élévation ; • Charpente-couverture ; • Menuiserie aluminium- métallique ; • Electricité ; • Plomberie ; • Peinture ; • Sécurité incendie ; • Vidéosurveillance. NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
1.2	Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : deux (02) mois Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
1.4	Nom, Object des travaux : travaux de réhabilitation du centre de documentation et des archives du Minsante. Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2	Source(s) de financement : Budget d'Investissement Public (BIP) Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget : Exercice 2026 Ligne 60 40 412 1 33000008 0731 523316
4.2	L'appel d'offres est ouvert
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services : Le soumissionnaire doit ici mentionner les lieux d'approvisionnement en principaux matériaux (bois de coffrage, sables, graviers, ciment, armatures, bois d'œuvre, l'eau) et les difficultés d'approvisionnement identifiées.
6.2	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. N/A
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : sans objet
7.3	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus 5 jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, à partir de 15h00. Le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Division des Etudes et des projets situés à proximité de la croix rouge téléphone/fax : 222 22 10 21 Il est conseillé à chaque 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 études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du soumissionnaire.

9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés publics (bureau des appels d'offres) du Ministère de la Santé Publique, situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : Division des Etudes et des projets situés à proximité de la croix rouge (téléphone/fax : 222 22 10 21)
---	--

C. PREPARATION DES OFFRES

12	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée datée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; 2. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million dix-huit mille trois cent trente-quatre (1 018 334) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois soit 90 jours accompagné d'un récépissé de la CDEC, 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. 3. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ; 4. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 5. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; 6. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du domicile ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; 7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; 8. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) francs CFA payable au Trésor Public ; 9. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; 10. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; 11. L'attestation de catégorisation ou un récépissé de dépôt de demande de catégorisation En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces 1, 2, 7, 8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. Volume II : Offre technique comprenant : 2.1 Déclaration sur l'honneur de visite du site suivant le modèle en annexe signée, datée et cachetée sur l'honneur par le soumissionnaire (cette attestation aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire qui



ne pourra se prévaloir de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations) ;

2.2 Le rapport illustré de la visite des lieux paraphé à chaque page signé ; daté et cacheté à la dernière page par le soumissionnaire (ce rapport devra être documenté et illustré par des photos du site ou les travaux devront être exécutés.

2.3 La déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP ;

2.4 La capacité financière, capacité de financement (ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances d'au quinze millions (15 000 000) de FCFA

2.5 Références du soumissionnaire

- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.

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

- 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 et à préciser.

2.6 Organisation et méthodologie (voir annexe)

Le soumissionnaire sur la base de la visite du site effectuée et des différents documents techniques disponibles au niveau de l'administration et dont il peut prendre connaissance, proposera l'organisation et la méthodologie (organisation, planning, et compréhension du projet) qu'il compte mettre en place pour l'exécution des travaux d'une part, et d'autre part proposera éventuellement des solutions techniquement et économiquement avantageuses pour le Maître d'Ouvrage susceptible d'être prise en compte dans le projet d'exécution. Ainsi seront fournis les informations et renseignements ci-après :

- 2.6.1 le planning des travaux
- 2.6.2 les approvisionnements ou matériaux de chantier
- 2.6.3 les travaux qu'il envisage de sous-traiter
- 2.6.4 les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)
- 2.6.5 les dispositions relatives au respect des mesures environnementales
- 2.6.6 la liste des chantiers en cours avec leur taux d'exécution.

2.7 Personnel

Le cocontractant devra avoir, ou s'être engagé à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, le personnel technique compétent nécessaire. Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO devra être fournie

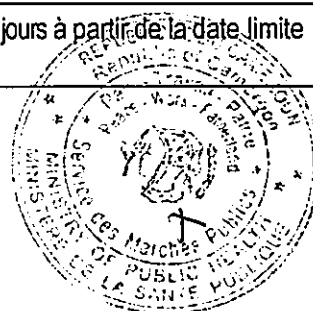
Poste	Qualifications/expériences
Un conducteur de travaux	Ingénieur des travaux de génie civil (bacc+3 minimum) inscrit à l'ordre ONIGC, expérience d'au moins 7 ans dans les travaux similaires.
Un chef chantier	Technicien supérieur de génie civil (Bacc+2 minimum en génie civil+ 7 ans d'expérience dans des travaux de bâtiment
Un électricien	Ingénieur électrique des travaux génie électrique (bacc+3 minimum) inscrit à l'ordre ONIGE + 7ans d'expérience
Un plombier	Un technicien en plomberie + 5ans d'expérience
Un expert en sécurité incendie	Technicien en sécurité incendie avec une expérience avérée dans les installations de lutte contre les incendies (une attestation de formation en sécurité incendie délivrée par une institution reconnue par l'Etat)

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

- Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- Une attestation ou contrat de travail, ou journal de chantier justifiant l'expérience le cas échéant.

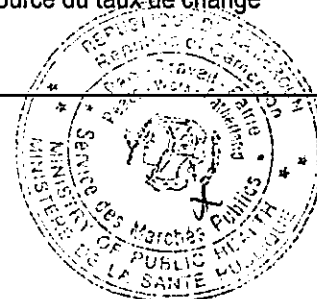
NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

	2.8 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : Bétonnière, vibreur, véhicule de liaison (Pick up), niveau à laser, tous autres équipements et outillages facilitant l'exécution des travaux. NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. 2.9 Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires : - La charte d'Intégrité - La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales 2.10 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 : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP). NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire. 2.11 Commentaires CCAP et CCTP (éventuellement) Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. 2.12 La capacité financière ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment : - Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat - L'attestation de capacité financière d'un montant de quinze millions (15 000 000) francs CFA soit 30% du montant TTC du projet délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, 2.13 L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : - La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; - Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ; - Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; - Le Sous-détail des prix unitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
14.3	Impôts et taxes : Les prix proposés sont libellés en Toutes taxes comprises (TTC)
14.4	Les prix du marché « ne seront pas » révisables.
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le FCFA (monnaie locale uniquement)
15.2	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC (trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres) N/A
16.1	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.



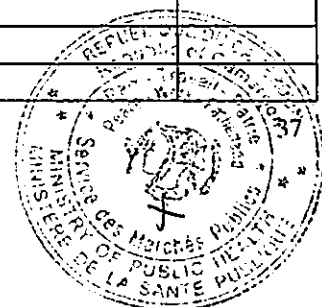
17.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million dix-huit mille trois cents (1 018 300) francs CFA
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux de deux (02) mois
18.3	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : N/A
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : N/A
20	SOUSSION : Forme, Format et Signature de L'offre La soumission se fera exclusivement par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5MO pour l'Offre Administrative ; - 15MO pour l'Offre Technique ; - 5MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Trois (03) copies de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm
20.1	La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _____ Heure : 13h00 précises Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
D. DEPOT DES OFFRES	
22.2	MODE DE SOUMISSION La soumission est faite : en ligne
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'ouverture des plis se fait en un temps aura lieu le _____ à 14h00 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de cette commission sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise. 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

	- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; - Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; - Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; - Les plis non-conformes au mode de soumission ; - Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; - L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ; - En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation de l'exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois être éliminatoire et essentiel : - Les critères éliminatoires Fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect d'un de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment : - De l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagné d'un récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis - De 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 - Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées - Du non-respect de 75% critères essentiels ; - De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; - Capacité financière inférieure à quinze (15) millions de francs cfa ; - Du non-respect du format de fichier des offres ; - L'absence d'un élément de l'offre financière (BPU, DQE, SDP, soumission) ; - De l'absence de la charte d'Intégrité ; - De l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; - L'absence de catégorisation ou d'un récépissé de dépôt de demande de catégorisation ; - Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme. - Les critères dits essentiels Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur - La présentation de l'offre ; - Les références du soumissionnaire ; - La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ; - Qualification et expérience du personnel ; - Moyens logistiques ; - Organisation et méthodologie ; - De l'absence de possession d'un matériel minimum (liste à préciser par le maître d'Ouvrage et à déterminer en propre ou en location)
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : N/A



32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : <i>[à préciser le cas échéant]</i> et le pourcentage desdits travaux devra être précisé N/A
32.2.(e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: <i>(à préciser le cas échéant)</i> N/A
32.2(g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : N/A
33.1.	Les soumissionnaires nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation. Critère retenue : Le capital de l'entreprise devra être en totalité détenue par des camerounais.
F- ATTRIBUTION	
34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot.
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : un million dix-huit mille trois cent trente-quatre (1 018 334) francs CFA. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. ii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

GRILLE D'EVALUATION :		
N°	RUBRIQUE	Oui/Non
CRITERES ELIMINATOIRES		
Dossier administratif non conforme pour		
1	De l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagné d'un récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis	
2	De 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 à l'exception du cautionnement provisoire	
3	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
4	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme	
Offre technique non conforme pour		
5	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années	
6	Absence d'une note méthodologique (organisation, planning, et compréhension du projet) cohérente avec les travaux à exécuter	
7	Absence de la capacité financière, capacité de financement (ligne de crédit disponible) délivrée par un organisme financier agréé par le ministre en charge des finances d'au moins quinze millions (15 000 000) de francs CFA	
8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
10	Absence de déclaration sur l'honneur et du rapport de visite des lieux datée, cachetée et signée sur l'honneur par le soumissionnaire	
11	N'avoir pas validé au moins 6/8 des critères essentiels avec obligatoirement le critère matériel	
Offre financière non conforme en raison		
12	L'absence d'un élément de l'offre financière (BPU, DQE, SDP, soumission) datée et signée	
13	Fausse déclaration, pièce falsifiée ou pièce non authentique	
14	Non-respect du format des fichiers des offres	
15	L'utilisation du certificat COLEPS d'une autre entreprise pour soumissionner	
CRITERES ESSENTIELS		
Pour être qualifié, le soumissionnaire devra satisfaire au moins trois (03) des quatre critères essentiels avec obligatoirement le critère matériel. Lesdits critères sont les suivants a. Le personnel d'encadrement proposé sur 01 critère ; b. Le matériel à mobiliser sur 01 critère ; c. Les références du soumissionnaire sur 01 critère ; d. Les preuves d'acceptation des clauses du marché sur 01 critère		
A-personnel d'encadrement		
Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier de sa libération de la fonction publique sera considéré comme non valable		
16	Un conducteur de travaux de travaux	
	Bacc+3 minimum	
	Inscrit à l'ordre ONIGC	
	Expérience minimum de 5 ans en travaux similaires	
17	Un chef de chantier	
	Bacc+2 minimum	
	Expérience minimum de 7 ans en travaux similaires	
18	Un électricien	
	Bacc+3 minimum	
	Inscrit à l'ordre ONIGE	
	Expérience minimum de 5 ans en travaux similaires	
19	Plombier	
	Bacc+3 au minimum	
	Expérience minimum de 7 ans en travaux de plomberie	



20	Expert en sécurité incendie	
	Un diplôme ou une attestation en sécurité incendie	
	Expérience minimum de 7 ans en travaux similaires	
Les projets similaires désignent tout projet de réhabilitation de même envergure sinon plus Joindre pour chaque candidat - Un CV daté et signé par le candidat - Une copie du diplôme le plus élevé, certifié conforme par une autorité administrative compétente ; - Une attestation de présentation de l'original du diplôme établie par une autorité administrative compétente - L'attestation de disponibilité signée du candidat Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées Le critère personnel est estimé rempli si le soumissionnaire remplit la totalité des sous critères ci-dessus énumérés		
B-Matériel		
Le candidat doit justifier la possession en propre ou en location du matériel pour mériter un oui		
Le critère matériel est estimé satisfait si le soumissionnaire remplit au moins ¾ des sous critères		
21	Bétonnière	
22	Vibreux,	
23	Véhicule de liaison : (Pick up),	
24	Niveau à laser	
25	Tous autres équipements et outillages facilitant l'exécution des travaux (pelles, pioches, brouettes, caisses à outils	
C-Références du soumissionnaire		
26	Avoir réalisé au moins trois projets de travaux similaires d'un montant total TTC supérieur ou égal à 50 000 000 de francs CFA au cours des 3 dernières années.	
D- preuves d'acceptation des clauses du Marché		
Le critère preuve d'acceptation est rempli si le soumissionnaire remplit les deux sous-critères		
27	Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP	
28	Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP	

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

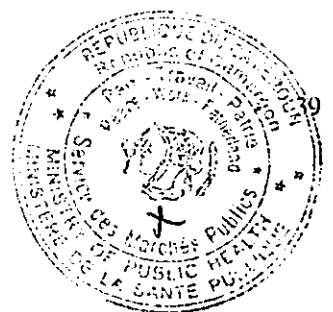
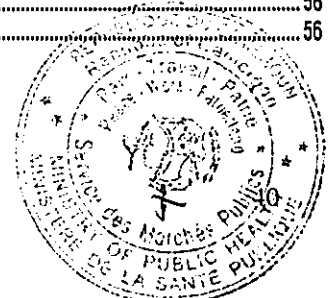


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. GENERALITES	41
Article 1 : Objet du marché.....	41
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	41
Article 3 : Attributions et nantissement.....	41
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	41
Article 5 : Normes.....	41
Article 6- Pièces constitutives du marché	41
Article 7-Textes généraux applicables	42
Article 8 Communication.....	42
CHAPITRE II.EXECUTION DES TRAVAUX	43
Article 9 Consistance des prestations.....	43
Article 10- Délais d'exécution du marché	43
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	43
Article 12- Ordres de service.....	43
Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	44
Article 14 Marchés à tranches conditionnelles.....	45
Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant	45
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant	46
Article 17- Mise à disposition des documents et du site.....	47
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	47
Article 19- Sous-traitance	48
Article 20- Laboratoire de chantier et essais	48
Article 21- Journal et Réunions de chantier	48
Article 22- Utilisation des explosifs	48
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION	49
Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique.....	49
Article 24- Réception provisoire.....	49
Article 25- Documents à fournir après exécution.....	50
Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	50
Article 27- Réception définitive	50
Article 28- Garantie légale	51
CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES	51
Article 29- Montant du marché.....	51
Article 30- Lieu et mode de paiement.....	51
Article 31 Garanties et cautions.....	51
Article 32 Variation des prix	52
Article 33 Formules de révision des prix.....	52
Article 34 Formules d'actualisation des prix	52
Article 35 Travaux en régie.....	52
Article 36 Valorisation des approvisionnements	52
Article 37 Avances.....	52
Article 38 Règlement des travaux	53
Article 39 Intérêts moratoires	54
Article 40 Pénalités.....	54
Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	54
Article 42 Régime fiscal et douanier	54
Article 43 Timbres et enregistrement des marchés	55
CHAPITRE V.DISPOSITIONS DIVERSES	55
Article 44-Résiliation du marché.....	55
Article 45 Cas de force majeure	55
Article 46- Différends et litiges.....	56
Article 47- Edition et diffusion du présent marché	56
Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	56



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet les travaux de réhabilitation du centre de documentation et des archives du MINSANTE.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres national ouvert N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du _____.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Santé Publique : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- Le Chef de service du marché est le Chef de la Division des Etudes et des Projets (DEP) : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service Régional du Patrimoine de l'Etat du Centre : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte.
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de la Santé Publique ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de la Santé Publique
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le payeur spécialisé auprès du MINSANTE et du MINJUSTICE
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Chef de Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les 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 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : [A adapter en fonction de la nature des travaux].

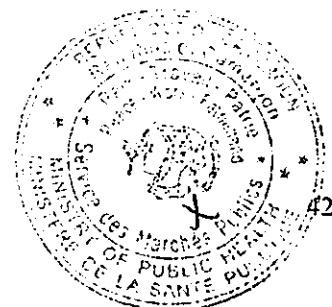
1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix (SDP) ;
8. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [liste non exhaustive, A adapter selon les cas]

- La loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
- La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Le décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics
- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques
- Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- L'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La circulaire n°00007/LC/MINMAP du 20 mars 2024 portant instruction relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
- La circulaire n°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- La circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- La lettre n°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
- La lettre-circulaire n°000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des Travaux Publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
- La décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 Communication



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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le :

- BP _____
- TEL _____
- FAX _____

Les correspondances seront valablement déposées au siège social du cocontractant ou à défaut à la Commune d'attachement de la ville correspondante.

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : Maçonnerie et élévation ; Charpente-couverture ; Menuiserie aluminium- métallique ; Electricité ; Plomberie ; Peinture ; Sécurité incendie ; Vidéosurveillance.

Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : quatre (04) Mois

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

10.3 le marché comporte une seule tranche ferme,

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;

b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

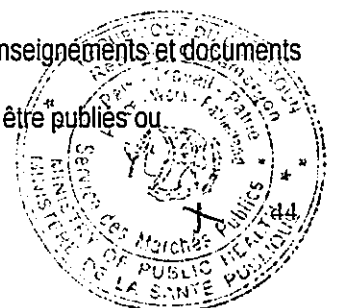
13.3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles N/A

14.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

14.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

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

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :.....[indiquer le nom].....

Conducteur des travaux :.....[indiquer nom]..... Autres personnels clés :.....[indiquer les noms].....

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Ouvrage ou l'ingénieur le cas échéant disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et plans de gestion environnementales et sociales

a) Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur) le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de dix (10) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de cinq (05) 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 du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de



base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de sept (07) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (*A préciser selon la liste ci-après*):
 - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;
 - Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
 - Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.
 - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la

mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

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

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

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

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'Ingénieur dans un délai de cinq (05) jours

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre du présent marché comprennent : *[A préciser]*.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : *[à préciser]*

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : *[à préciser]*

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier. Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. *[Préciser la fréquence]*.

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

Article 22- Utilisation des explosifs

[Préciser les éventuelles restrictions ou interdictions] N/A



CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

- a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.
- c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quatorze (14) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) ;
- Membres:
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de

- maîtrise d'œuvre];
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].
- L'ingénieur de suivi du chef de service du marché ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité**: Le Cocontractant;

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

24.4. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles] N/A

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des 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 [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

24.5. Début de la période de garantie la période de garantie commence à la date de cette réception provisoire

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

25.1. [Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire].

25.2. [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'une année complète à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser).

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

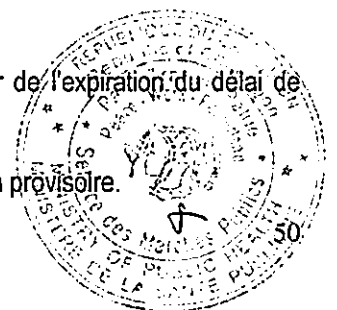
Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 27- Réception définitive

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

27.2. Le Maître d'Œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

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



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

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

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

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

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : _____ [A préciser. Il est compris entre 2 et 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes ou révisibles [retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code].

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.

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

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

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

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles ou non par application de la formule suivante [. À préciser...]. : [si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des marchés publics]

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant].

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co- contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 36 Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.

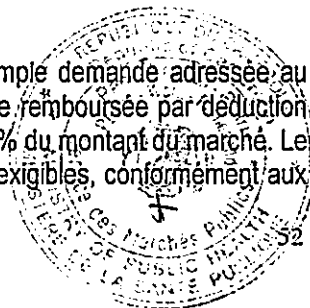
36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donnés lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37 Avances N/A

37.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux



dispositions du code des marchés publics.

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

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

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours ouvrables maxi)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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

38.3. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]

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

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

38.3.2. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre, (1 mois maximum)]

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

- Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature est de 1 mois maximum

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

40.3 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 (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant]. N/A

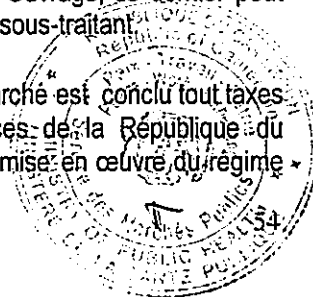
41.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime



La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

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

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

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

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 45 Cas de force majeure

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

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

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage

d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

Article 46- Différends et litiges

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

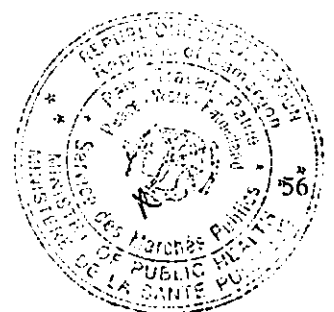
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

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

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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



PIECE N° 5: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

GENERALITES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux de réhabilitation du bâtiment destiné au Centre de Documentation et des Archives (CDA) du Ministère de la Santé Publique à Yaoundé au lieu-dit hygiène mobile.

1.2 Liste des lots

- 01 – travaux préliminaires
- 02 – maçonnerie et élévation
- 03 – charpente et couverture
- 04 – menuiserie aluminium et métallique
- 05 – électricité
- 06 – plomberie
- 07 – peinture
- 08 – sécurité incendie
- 09 – vidéosurveillance

1.3 Définition des ouvrages

En plus des ouvrages du présent devis, l'entrepreneur devra prévoir l'ensemble des ouvrages nécessaires à un parfait achèvement des travaux suivant les règles de l'art, les règlements et normes en vigueur.

L'entrepreneur est considéré avoir pris connaissance des lieux, de l'ensemble des pièces graphiques et en général de l'ensemble des conditions pouvant influer sur l'exécution. Il devra faire part par écrit de ses observations éventuelles avant la signature de son marché.

Sans observations de sa part, il sera considéré que l'entrepreneur accepte l'ensemble des pièces du dossier d'appel d'offre.

1.4 Prescriptions générales

Ces documents (liste non exhaustive), bien que non joints matériellement au marché, sont réputés bien connus des entreprises et les parties contractantes leur reconnaissent expressément un caractère contractuel.

L'Entrepreneur titulaire du présent marché sera seul responsable de l'exécution et de la bonne tenue de ses ouvrages.

Le présent document C.C.T.P. (Cahier des Clauses Techniques Particulières) est énonciatif et non limitatif. Les travaux comprendront la fourniture des matériaux et du matériel à mettre en œuvre, le transport au chantier, les moyens matériels et humains, la manutention, le stockage, la mise en œuvre. Ils seront exécutés suivant toutes les règles de l'Art, et ce sans aucune limitation restrictive pour un complet et parfait achèvement.

Les caractéristiques de dimensions, de formes, de qualité et de mise en œuvre des matériaux employés seront, ainsi que les conditions de réception des ouvrages, conformes en ce qui les concerne à la liste des documents contractuels décrits ci-avant (liste non exhaustive).

Par conséquent, l'entrepreneur est tenu de procéder sous sa responsabilité au contrôle des quantités et prestations. Il ne pourra se prévaloir d'erreurs ou inexactitudes dans les divers documents.

1.5 Hygiène et sécurité

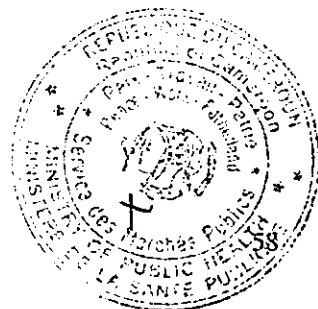
L'Entreprise devra se conformer en tous points aux règlements d'hygiène et de sécurité, tant pour ses installations que pour les installations communes du chantier.

Toutes les incidences en matériels, matériaux, procédures de mise en œuvre sont à inclure dans le prix des ouvrages.

Le port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire (casques, chaussures de sécurité, gilets). Une boîte à pharmacie d'urgence doit être présente sur le site.

1.6 Coordination des travaux

L'entrepreneur devra réaliser ses ouvrages en parfaite coordination avec tous les autres corps d'état.



Toutes les sujétions d'exécution entraînées par cette co-activité, en cours de réalisation, sont incluses dans le prix et dans le délai imposé. L'entrepreneur s'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à l'établissement et à l'exploitation du planning.

1.7 Connaissance des lieux

L'entrepreneur, du fait de sa soumission, est réputé avoir une connaissance parfaite des lieux et du terrain où doivent être réalisés les travaux.

En conséquence, il intégrera à son prix tous les surcoûts éventuels liés aux conditions générales locales, aux conditions climatiques, aux possibilités en eau et en énergie, aux servitudes éventuelles, aux possibilités de stockages et d'installations de chantier.

Il reconnaitra (liste non limitative)

- Les conditions d'accès, et aux abords
- Les constructions voisines existantes,
- Toutes sujétions liées à l'organisation et au fonctionnement du chantier (moyens de communications et de transports, stockage des matériaux, ressources en main d'oeuvre, énergie électrique, eau, installation de chantier, éloignement des décharges publiques).
- La nature des travaux à exécuter et de leurs difficultés ou particularités propres,

L'entrepreneur ne pourra donc invoquer, après signature du marché une méconnaissance à ce sujet pour prétendre ensuite à des suppléments de prix, ou à des prolongations de délais.

1.8 Implantation

L'implantation générale et le piquetage des bâtiments sont à la charge de l'Entrepreneur, qui fera exécuter à ses frais et sous sa responsabilité, les tracés d'implantation.

L'entrepreneur fournira la main d'œuvre et le matériel pour la réalisation de cette tâche. L'entrepreneur devra matérialiser les traits de niveaux qui serviront de référence.

1.9 Reconnaissance préalable des supports

Avant tout commencement d'exécution, l'entrepreneur procédera à un examen des supports et ouvrages en rapport avec ses prestations propres.

Il s'assurera de leurs compatibilités, eu égard aux prestations que ces supports doivent recevoir et présenter ses réserves éventuelles.

1.10 Marques et échantillons

Il est bien spécifié que les références données au présent devis et comportant les indications du fabricant ne sont pas impératives, en ce sens que les entrepreneurs ont la faculté de proposer des produits ou objets manufacturés de qualité équivalente. Dans tous les cas, les produits ou objets proposés par l'entrepreneur ne devront entraîner aucune modification du projet, tant architectural que technique.

Afin de permettre au Maître d'Ouvrage et à la Maîtrise d'Oeuvre de s'assurer, d'une part de la parfaite compréhension des plans, pièces écrites et documentations, et d'autre part de la qualité des ouvrages, l'entrepreneur sera tenu de présenter tous les échantillons de toute nature et tous les prototypes jugés nécessaires sans limitation numérique ou dimensionnelle, les frais afférents à la réalisation de ces échantillons sont à la charge de l'entrepreneur.

Cependant, le Maître de l'Ouvrage et l'équipe de Maîtrise d'oeuvre conservent l'entière liberté d'imposer les produits et objets spécifiés aux devis, si ceux-ci leur paraissent préférables pour quelque raison que ce soit, de qualité ou de caractéristiques. Il est expressément convenu qu'une telle décision ne peut donner droit à aucune plus-value. L'approbation écrite du maître d'œuvre doit être faite par écrit avant toute mise en œuvre.

1.11 Echafaudages et levages

L'entrepreneur devra tous les échafaudages et moyens d'accès nécessaires à l'ensemble de ses travaux, y compris tous les dispositifs de sécurité complémentaires.

Il devra tous les moyens de levage, monte matériaux/matériels nécessaires aux travaux.

1.12 Protection des ouvrages

D'une façon générale, l'entrepreneur devra prendre les précautions nécessaires pendant l'exécution des travaux et jusqu'à leur réception, pour assurer la protection des ouvrages qui pourraient être détériorés. L'entrepreneur est responsable jusqu'à la réception de la protection de ses propres ouvrages.

En cas de détérioration constatée, il aurait sa charge et à ses frais tous les travaux de remise en état qui s'avèreraient nécessaires sans pouvoir prétendre à une indemnité.

Il est chargé du gardiennage de ses installations ainsi que des matériels entreposés sur le chantier.

1.13 Nettoyage – Gestion des déchets

1.13.1 Nettoyage

L'entreprise doit le nettoyage consécutif à ses travaux au fur et à mesure de l'avancement du chantier et selon les directives du Maître d'oeuvre.

En application de la norme NF P 03-001 les dépenses relatives à la gestion des déchets (tri, enlèvement et traitement) sont à la charge de l'entreprise.

L'entrepreneur est responsable de l'amenée et du repli de son matériel. Le chantier doit être nettoyé quotidiennement. Les gravats seront évacués vers une décharge publique agréée (Hysacam ou similaire).

1.13.2 Déchets de chantier

La réglementation sur les déchets (loi n° 75.633 du 15 Juillet 1975, loi n° 92.646 du 13 Juillet 1992) a fixé les priorités de la politique des déchets :

- Prévention et réduction de la production et de la nocivité des déchets,
- Organisation du transport des déchets et limitation en distance et volume,
- Valorisation des déchets pour réemploi, recyclage ou valorisation énergétique sans hiérarchie a priori entre ces différents modes,
- information au public
- Mise en œuvre des moyens logistiques adaptés pour limiter la destruction ou les dégradations avant mise en œuvre (politique qualité des entreprises)

1.13.3 Tri et évacuation des déchets

Pour privilégier le non mélange des déchets, un tri ou un pré tri sera effectué sur le chantier. A défaut de tri ou en complément, un tri hors site sera réalisé par une entreprise spécialisée dans le traitement des déchets de chantiers. Chaque entreprise précisera les actions qu'elle mettra en œuvre pour assurer une bonne gestion des déchets et notamment :

- les équipements de chantier nécessaires au tri et au stockage des déchets sur le chantier (logistique de chantier, contenants, bennes)
- les opérations de tri des matériaux et produits issus des démolitions et construction des parties d'ouvrages
- les modes de traitement des déchets et exutoires
- le suivi administratif de l'évacuation des déchets (traçabilité par bordereau de suivi)
- ne pas mélanger les déchets toxiques avec les autres déchets

Le prix de la gestion du tri, l'évacuation, le traitement, le produit de la vente des déchets, mais aussi les taxes (TGAP et autres taxes), le transport et la location des bennes sont à charge de l'entreprise concernée

La personne ou les personnes affectées à la surveillance du tri veilleront en outre à la propreté des zones d'entreposage des déchets.

L'implantation des bennes, conteneurs, ou stockage de sacs type big-bag devra figurer sur les plans d'installation de chantier

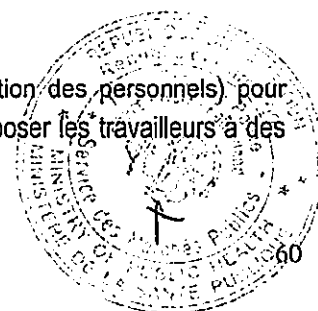
Une signalétique sous forme de pictogramme ou affiche explicite, sera placée sur chaque benne et tenue en état jusqu'à la fin du chantier.

En cas de défaillance de l'entreprise, la Maitrise d'Œuvre et ou le Maître d'Ouvrage aura le droit de faire procéder à l'exécution des dits travaux par l'entreprise de son choix après mise en demeure préalable aux frais et risques et pour compte de l'entrepreneur.

1.14 La lutte contre le bruit

Toutes dispositions utiles doivent être prises (organisation du chantier, démarche de sensibilisation des personnels) pour réduire le bruit au niveau le plus bas possible compte tenu des techniques disponibles, ne pas exposer les travailleurs à des niveaux

Incompatibles avec leur santé, et respecter les exigences du code de travail.



La limitation des nuisances causées aux riverains (écoles, bureaux) passe par une réduction des bruits générés aux alentours ; ce niveau de bruit ne devrait pas excéder 85 dBA.

Les matériels de chantier seront conformes à la législation locale, qui régit les émissions sonores de la quasi-totalité des engins et matériels de chantier. Le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre pourront effectuer des contrôles sur chantier pour s'assurer de l'homologation acoustique des matériels utilisés mais aussi de leur bon entretien.

1.15 Journal de Chantier

L'entrepreneur doit renseigner chaque jour le journal de chantier (effectifs présents, travaux réalisés, conditions météo).

Documents remis après l'exécution

Le Dossier des Ouvrages Exécutés (Les plans de recollement (plans réels après travaux), les fiches techniques des appareils installés, les rapports d'essais (Terre, Pression, Charge), le guide d'entretien et de maintenance à fournir par l'entreprise en 2 exemplaires (1 ex Maître d'ouvrage, 1 ex Chef service du marché), et 1 exemplaire sur support informatique (flash USB).

Il comprendra tous les documents nécessaires au parfait recollement des ouvrages exécutés, les procès-verbaux de tous les contrôles techniques, essais et épreuves conformément aux normes et aux prescriptions du marché et les notices des fonctionnements des matériels mise en place.

1.16. Référentiels réglementaires

Les travaux seront réalisés suivants les normes en vigueur, notamment :

- CCTG, les DTU, les Cahiers du CSTB,
- Règles BAEL / Eurocodes (si calcul structurel requis)
- Le REEF,
- Les avis techniques des produits mis en œuvre,
- Normes Camerounaises, Normes NF / EN,
- Lois, décrets et arrêtés en vigueur,
- Les règles de l'art
- Code des Marchés Publics du Cameroun,
- Normes CEI pour installations électriques,
- Prescriptions ENEC et CAMWATER,
- Réglementation sécurité incendie ERP (référence française adaptée en l'absence de texte local spécifique).

En cas de conflit normatif : application de la norme la plus contraignante.

- - Réglementation camerounaise sur les installations sanitaires (MINHDU).

2. ÉTUDES D'EXÉCUTION

L'entreprise devra fournir avant travaux :

- Plans d'exécution (architecture + techniques)
- Notes de calcul structure si reprise
- Notes de calcul électriques (bilan de puissance, section câbles)
- Schémas unifilaires et multifilaires
- Schémas plomberie
- Plans de réservation
- Plan d'installation de chantier
- Plan Assurance Qualité (PAQ)
- Plan HSE

Validation obligatoire par la maîtrise d'œuvre avant exécution.

LOT 01 : TRAVAUX PRÉLIMINAIRES

01.01. Démolition sélective

01.01.01 Périmètre des démolitions

Éléments à démolir :

- Cloisons intérieures non porteuses (plâtre, brique).
- Plafonds dégradés (faux plafonds,).
- Revêtements de sol vétustes (carrelage, moquette).
- Menuiseries extérieures et intérieures endommagées.

Éléments à conserver :

- Murs porteurs, poutres, colonnes (repérés sur les plans).
- Réseaux enterrés (électricité, plomberie) à identifier avant démolition.

01.01.02. Méthodes de démolition

Outils :

- Massette, burineur, scie circulaire pour les éléments légers.
- Pelle mécanique (si volume important) avec opérateur qualifié.

Précautions :

- Humidification des zones poussiéreuses pour limiter les émissions.
- Protection des éléments conservés (bâches, plaques de bois).

01.01.03. Évacuation des gravats

Collecte :

- Bennes à gravats (volume 10 m³) avec couverture pour éviter les envois.

Évacuation :

- Transport vers une décharge agréée (ex. : HYSACAM pour Yaoundé).
- Fourniture d'un bordereau de suivi des déchets (BSD).

01.02. Nettoyage et désinfection du site

01.02.01 Nettoyage des surfaces

Méthodes :

- Balayage humide pour les sols.
- Lavage haute pression (150 bars) pour les murs extérieurs.
- Désinfection des zones humides (eau de Javel diluée à 10% ou produit équivalent).

Produits :

- Détergents locaux

01.02.02 Désinsectisation et désinfection

Traitement :

- Pulvérisation d'insecticide dans les zones infestées.
- Application d'un fongicide sur les murs atteints de moisissures.

01.03. Installation de chantier

01.03.01. Clôture et signalisation

Clôture :

- Grillage métallique (hauteur 2 m) avec portes d'accès sécurisées.
- Panneaux de signalisation (chantier en cours, interdiction d'entrée).

Éclairage :

- Projecteurs LED (200W) pour les zones de travail nocturnes.

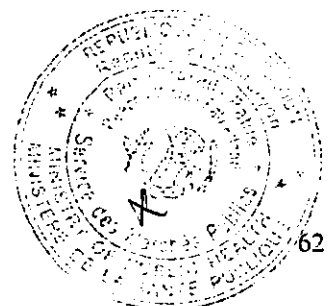
01.03.02. Infrastructures provisoires

Bureaux de chantier :

- Conteneurs aménagés (20 m²) avec électricité et climatisation.

Sanitaires :

- WC chimiques (1 pour 10 ouvriers) et point d'eau potable.



Stockage :

- Abri sécurisé pour les outils et matériaux (bâche résistante).

01.04. Diagnostic structurel et technique

01.04.01. Vérification des structures

Murs porteurs :

- Contrôle visuel et par sondage (repérage des fissures > 0,2 mm).
- Essais non destructifs (scléromètre) si nécessaire.

Fondations :

- Vérification de l'absence d'affaissements ou d'humidité ascendante.

01.04.02. Diagnostic des réseaux

Électricité :

- Repérage des câbles et tableaux électriques existants.
- Vérification de la conformité aux normes NFC 15-100.

Plomberie :

- Test d'étanchéité des canalisations (pression d'eau à 3 bars).

01.04.03. Rapport de diagnostic

Contenu :

- Plans annotés avec les anomalies relevées.
- Photos des désordres (fissures, infiltrations).
- Recommandations pour les travaux de réhabilitation.

01.05. Clauses spécifiques

01.05.01. Environnement

Gestion des déchets :

- Tri sélectif : Bois, métal, béton, plastiques.
- Valorisation : Réutilisation des matériaux démolis (ex. : briques pour remblai).

Réduction des nuisances :

- Limitation des heures de travail bruyants (8h–18h).
- Arrosage des pistes pour limiter la poussière.

01.05.02. Sécurité

Équipements obligatoires :

- Casques, chaussures de sécurité, gants, masques anti-poussières.

Formation :

- Sensibilisation des ouvriers aux risques (chutes, coupures, poussières).

01.05.03. Social

Emploi local :

- Recrutement prioritaire de main-d'œuvre locale (minimum 70%).

Conditions de travail :

- Respect des horaires et des pauses (selon le code du travail camerounais).

01.06. Contrôle et réception

01.06.01. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Respect des zones de démolition (pas d'atteinte aux structures porteuses).
- Propreté du site (évacuation quotidienne des déchets).

Documents :

- Registre de chantier avec comptes-rendus quotidiens.

01.06.02. Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Site entièrement nettoyé et sécurisé.
- Diagnostic structurel validé par un bureau d'études agréé.

Documents à fournir :

- Procès-verbal de réception avec photos avant/après.
- Rapport de diagnostic technique.

LOT 02 : MAÇONNERIE – ELEVATION

- Ce lot concerne :
- La réparation et le renforcement des murs et structures existants.
- La construction ou reconstruction des éléments de maçonnerie (cloisons, murs porteurs, etc.).
- La mise en œuvre des enduits intérieurs et extérieurs.
- Élévation : Murs en agglomérés de ciment creux (15x20x40 ou 20x20x40) dosés à 300 kg/m³.
- Démolitions : Dépose des cloisons, grattage des enduits défectueux et évacuation des gravats.
- Béton Armé : Béton pour poteaux et chaînages dosé à 350 kg/m³ de ciment CPJ 45 avec un dosage précis de gravillons et sable.
- Enduits : Application d'un mortier de ciment taloché ou lissé de 1,5 cm d'épaisseur.

02.01. Réparation des murs existants

02.01.01. Diagnostic et préparation

Repérage des désordres :

- Fissures (> 0,2 mm), humidité, effritement des enduits.
- Vérification de la verticalité des murs (fil à plomb, niveau laser).

Nettoyage :

- Brossage des murs pour éliminer les particules non adhérentes.
- Lavage à l'eau sous pression (si nécessaire).

02.01.02. Réparation des fissures

Fissures fines (< 2 mm) :

- Rebouchage avec mortier de réparation SOCABETON (ou équivalent local).
- Application d'un treillis en fibre de verre (pour les fissures actives).

Fissures larges (> 2 mm) :

- Injection de résine époxy SOCAPAIN (ou équivalent).
- Renforcement par chaînages horizontaux en béton armé (BAEL 91/Eurocodes).

02.01.03. Renforcement structurel

Ajout de chaînages :

- Béton armé (dosage 350 kg/m³ de ciment CPJ 42,5).
- Armatures en acier HA (diamètre 8–12 mm, norme NC 23-001).

Reprise des fondations :

- Si affaissement, injection de *coulis de ciment* (rapport eau/ciment = 0,4).

02.02. Construction des murs et cloisons

02.02.01. Murs porteurs

Matériaux :

- Briques,
- Mortier de pose : ciment CPJ 42,5 + sable (dosage 1:4).

Mise en œuvre :

- Montage en appareil à joints croisés (épaisseur des joints : 10–12 mm).
- Vérification de la verticalité tous les 5 rangs de briques.

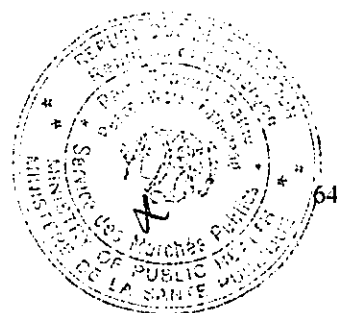
02.02.02. Cloisons intérieures

Matériaux :

- Briques de cloison
- Enduit de lissage : SOCAPAIN Lissage (ou équivalent).

Fixation :

- Ossature métallique (pour les cloisons en plaque de plâtre).
- Collage au mortier adhésif (pour les briques de cloison).



02.03. Enduits intérieurs et extérieurs

02.03.01. Enduit intérieur

Préparation :

- Application d'un gobetis (mortier liquide : ciment + eau, dosage 1:1).

Enduit de corps :

- Mortier bastion (ciment + sable 0/2 mm, dosage 1:3, épaisseur 15 mm).

Enduit de finition :

- SOCAPAINT Finition Lisse (épaisseur 2–3 mm).
- Ponçage final (grain 180) avant peinture.

02.03.02. Enduit extérieur

Préparation :

- Nettoyage des murs (brosse métallique + eau).
- Application d'un primaire d'accrochage (SOCAPAINT Prim'Air Extérieur).

Enduit :

- Enduit hydrofuge (type SOCAPAINT Hydrofuge, épaisseur 20 mm).
- Talochage pour une finition lisse ou grattée (selon le choix architectural).

02.04. Béton armé

02.04.01 Poutres et linteaux

Coffrage :

- Planches en bois (épaisseur 25 mm) ou coffrage métallique réutilisable.

Ferrailage :

- Armatures en acier HA (diamètre 10–14 mm, espacement selon calcul BAEL 91).

Béton :

- Dosage : 350 kg/m³ de ciment CPJ 42,5 + granulats 0/20 mm.
- Résistance caractéristique : $f_{c28} \geq 25$ MPa.

02.04.02 Dalles

Épaisseur :

- Dalle pleine : 15 cm (avec treillis soudé ST25C).

Coulage :

- Béton pompé ou coulé manuellement (vibrage obligatoire).

02.05. Clauses spécifiques

02.05.01. Environnement

Matériaux locaux :

- Utilisation de ciment local (CIMENCAM, DANGOTE) ou équivalent

Gestion des déchets :

- Tri des déchets (bois, métal, béton) et évacuation vers des centres agréés (ex. : HYSACAM).

02.05.02 Sécurité

Échafaudages :

- Montage par du personnel formé, avec filets de sécurité et garde-corps.

EPI :

- Casques, chaussures de sécurité, gants, et harnais pour les travaux en hauteur.

02.06. Contrôle qualité

02.06.01. Contrôle des matériaux

Ciment :

- Vérification de la date de fabrication (< 3 mois).

Briques :

- Test de résistance à la compression (5 MPa minimum).

Béton :

- Réalisation d'éprouvettes (1 par 20 m³) pour contrôle en laboratoire.

02.06.02. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Verticalité des murs (tolérance : ± 5 mm/m).
- Épaisseur des enduits (tolérance : ± 2 mm).

Documents :

- Registre de chantier (journal de chantier) avec comptes-rendus quotidiens.
- Photos des étapes clés (ferraillage, coffrage, coulage).

02.06.03. Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Absence de fissures structurelles.
- Enduits lisses et uniformes (tolérance de planéité : ± 3 mm/m).

Documents à fournir :

- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.
- Certificats de conformité des matériaux utilisés.

LOT 03 : CHARPENTE – COUVERTURE

Ce lot concerne :

- La démolition et l'évacuation de l'ancienne charpente et couverture (si nécessaire).
- La construction ou réhabilitation de la charpente (bois ou métallique).
- La pose de l'isolation thermique et phonique.
- La mise en place de la couverture (tôle, tuiles, ou matériaux locaux).
- La pose des accessoires (gouttières, chéneaux, solins).

03.01. Démolition de l'ancienne charpente et couverture

03.01.01. Méthodes de démolition

Outils :

- Scie circulaire, masse, pied-de-biche.
- Pelle mécanique (si volume important).

Précautions :

- Protection des éléments conservés (bâches, plaques de bois).
- Humidification pour limiter les poussières.

03.02. Charpente

03.02.01 Charpente en bois (option 1)

Matériaux :

- Bois traité autoclave (classe 3 ou 4, ex. : Azobé, Iroko).
- Section des poutres : 75x150 mm (pour une portée de 4–5 m).

Assemblage :

- Connecteurs métalliques (équerres, plaques de fixation).
- Colles et mastics : Résistants à l'humidité (ex. : Sikadur).

Traitement :

Application d'un produit fongicide et insecticide (ex. : Xylazel).

03.02.02. Charpente métallique (option 2)

Matériaux :

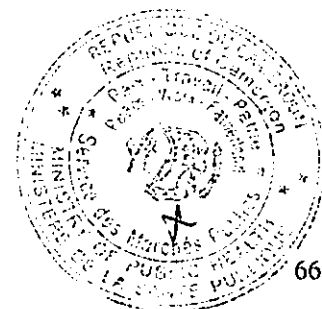
- Profilés en acier galvanisé* (épaisseur 2 mm, norme NC 23-001).
- Assemblage : Soudure ou boulonnage (boulons classe 8.8).

Protection :

Peinture antirouille (ex. : SOCAPAINT Ferro) avant pose.

03.02.03. Pose de la charpente

Méthode :



- Montage au sol (si possible) puis levage avec grue ou treuil.
- Vérification de l'aplomb et du niveau (tolérance : ± 5 mm/m).

Fixation :

- Ancrage dans les murs porteurs avec tiges filetées (diamètre 12 mm).

03.03. Couverture

03.03.01. Couverture en tôle (option 1)

Matériaux :

- Tôle nervurée en acier prélaqué ou tôle bac (épaisseur 0,7 mm, norme NC 23-001).
- Coloris : Au choix du maître d'ouvrage (ex. : rouge, bleu, gris).

Pose :

- Fixation avec vis autoperceuses (avec joint EPDM).
- Recouvrement latéral : 1 nervure.
- Recouvrement longitudinal : 200 mm.

03.03.02. Couverture en tuiles (option 2)

Matériaux :

- Tuiles en terre cuite* (format 40x25 cm, norme NF EN 1304).

Pose :

- Sur liteaux en bois traité (section 30x50 mm).
- Fixation avec crochets galvanisés.

03.03.03. Accessoires de couverture

Gouttières et chéneaux :

- Matériau : PVC ou acier galvanisé (épaisseur 0,6 mm).
- Fixation : Crochets espacés de 50 cm.

Solín :

Charpente métallique

- Profils galvanisés
- Vérification flèche admissible $L/300$
- Assemblage boulonné classe 8.8
- Protection anticorrosion C3 minimum

Couverture bac acier

- Épaisseur 6/10e minimum
- Fixations autoperceuses inox
- Recouvrement longitudinal ≥ 20 cm
- Bande d'étanchéité mousse

Étanchéité terrasse (si applicable)

- Étanchéité bicouche SBS
- Relevés ≥ 15 cm
- Test d'arrosage 24h

LOT 04 : MENUISERIE ALUMINIUM & MÉTALLIQUE

Ce lot concerne :

- La fourniture et pose de menuiseries extérieures et intérieures en aluminium et en acier.
- La réhabilitation ou le remplacement des portes, fenêtres, grilles, et escaliers métalliques.
- La mise en conformité avec les normes de sécurité, d'accessibilité et d'isolation thermique/phonique.

04.01. Menuiserie aluminium (fenêtres, portes, vitrines)

04.01.01. Caractéristiques des profilés

Matériau :

- Alliage d'aluminium 6060 ou 6063 (norme NF EN 12020-1).
- Épaisseur des profilés : 1,5 mm minimum.

Finition :

- Anodisation ou peinture électrostatique (couleur au choix du maître d'ouvrage, ex. : RAL 9006).
- Garantie : 10 ans contre la corrosion.

04.01.02. Vitrage

Type :

- Double vitrage 4-16-4 mm (isolation thermique et phonique).
- Vitrage sécurisé (feuilleté ou trempé) pour les baies vitrées.

Performances :

- Coefficient de transmission thermique (U_w) $\leq 2,2 \text{ W/m}^2\text{.K}$.

04.01.03. Pose et fixation

Méthode :

- Fixation avec équerres en acier inoxydable (épaisseur 2 mm).
- Joint d'étanchéité en EPDM (pour éviter les infiltrations d'eau).

Contrôle :

- Vérification de l'aplomb et du niveau (tolérance : $\pm 3 \text{ mm/m}$).

04.02. Menuiserie métallique (portes, grilles, escaliers)

04.02.01. Portes métalliques

Matériau :

- Acier galvanisé (épaisseur 1,5 mm pour les portes intérieures, 2 mm pour les portes extérieures).
- Peinture : Antirouille (ex. : SOCAPAINTE Ferro ou équivalent) + finition (couleur au choix).

Types :

- Portes coupe-feu (EI 30) pour les issues de secours.
- Portes PMR (largeur $\geq 90 \text{ cm}$, poignée ergonomique).

Fermeture :

- Serrures 3 points (norme NF EN 12209).
- Paumelles en acier inoxydable (norme NF EN 1935).

04.02.02. Grilles de protection

Matériau :

- Acier galvanisé (diamètre des barreaux : 12 mm, maille 100x100 mm).
- Fixation : Soudure ou boulonnage (boulons M8).

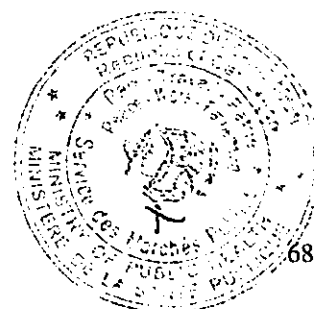
Finition :

- Peinture antirouille (ex. : COMEX Métal) + couleur harmonisée.

04.02.03. Escaliers métalliques

Matériau :

- Acier profilé (épaisseur 3 mm pour les marches, 5 mm pour les limons).
- Antidérapant : Revêtement en *résine époxy* ou bandes adhésives.



Normes :

- Largeur minimale : 1,20 m.
- Garde-corps (hauteur 1 m, norme NF P01-012).

04.03. Accessoires et quincaillerie

Poignées et serrures :

- Marque : Vachette, Fichet, ou équivalent local.
- Norme : NF EN 1906 (pour les serrures).

Charnières :

- Acier inoxydable (norme NF EN 1027).

Joint d'étanchéité :

- EPDM ou silicone (pour les fenêtres et portes extérieures).

04.04. Clauses spécifiques

04.04.01 Environnement

Matériaux :

- Priorité aux profilés en aluminium recyclé (si disponible).
- Utilisation de peintures à faible teneur en COV (ex. : *SOCAPAINT Éco*).

Gestion des déchets :

- Tri des chutes de métal et d'aluminium pour recyclage.
- Évacuation des emballages vers des centres agréés.

04.04.02. Garanties

- Menuiserie aluminium : 10 ans (corrosion, étanchéité).
- Menuiserie métallique : 5 ans (peinture, fonctionnement des serrures).

04.05. Contrôle qualité

04.05.01. Contrôle des matériaux

Aluminium :

- Vérification de l'épaisseur des profilés (1,5 mm minimum).
- Certificat de conformité NF EN 12020-1.

Acier :

- Vérification de la galvanisation (épaisseur ≥ 20 microns).

Vitrage :

- Vérification de l'épaisseur et de l'étanchéité.

04.05.02. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Aplomb et niveau des menuiseries (tolérance : ± 3 mm/m).
- Étanchéité des fenêtres (test à l'eau après pose).

Documents :

- Registre de chantier avec photos et comptes-rendus.
- Procès-verbaux de contrôle (fixations, serrures).

04.05.03 Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Menuiseries stables, étanches et fonctionnelles.
- Conformité aux plans et normes (accessibilité, sécurité).

Documents à fournir :

- Certificats de conformité des matériaux.
- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.

Fournisseurs et matériaux locaux recommandés

MATÉRIAU/PRODUIT	FOURNISSEUR	NORME
PROFILÉS ALUMINIUM	ALUCAM, COMEX	NF EN 12020-1
ACIER GALVANISÉ	SOCAMETAL, ACIERIES DU CAMEROUN	NC 23-001
VITRAGE DOUBLE	VERRECAM, GLAVERBEL	NF EN 1279
PEINTURE ANTIROUILLE	SOCAPAIN, COMEX	NF EN ISO 12944
SERRURES ET QUINCAILLERIE	DISTRIBUTEURS VACHETTE/FICHET	NF EN 12209

LOT 5 : ÉLECTRICITÉ

Ce lot concerne :

- Le remplacement ou la réhabilitation de l'installation électrique existante.
- La mise en conformité avec les normes NFC 15-100 et les réglementations locales.
- L'éclairage intérieur et extérieur, les prises de courant, les circuits spécialisés (informatique, climatisation).
- La protection contre les surintensités et les défauts d'isolement (disjoncteurs, différentiels).
- La mise à la terre et la protection contre la foudre.

05.01. Tableau électrique principal

05.01.01 Caractéristiques

Type :

- Tableau divisionnaire 24 modules (minimum), conforme NFC 15-100.
- Degré de protection : IP44 (pour les locaux humides).

Composition :

- 1 disjoncteur général 63 A (courbe C).
- 1 disjoncteur différentiel 30 mA (type A pour les circuits informatiques).
- Disjoncteurs divisionnaires 16–32 A (selon les circuits).
- 1 parafoudre (pour la protection contre la foudre).

05.01.02. Pose et raccordement

Emplacement :

- Local technique sécurisé, accessible et ventilé.

Raccordement :

- Câbles CU (section 16 mm² pour l'alimentation principale).
- Repérage des circuits (étiquettes normalisées).

05.02. Câblage électrique

05.02.01. Câbles et gaines

Câbles :

- CU (cuivre) rigide ou souple, section adaptée aux circuits (ex. : 2,5 mm² pour les prises, 1,5 mm² pour l'éclairage).
- Norme : NF C 32-321.

Gaines :

- ICTA (gaine annelée) pour les circuits apparents.
- Encastrées dans les murs (si possible).

05.02.02. Chemins de câbles

Type :

- Goulottes en PVC (pour les bureaux).
- Plaques de sol (pour les salles informatiques).

Fixation :

- Collage ou vissage (selon le support).

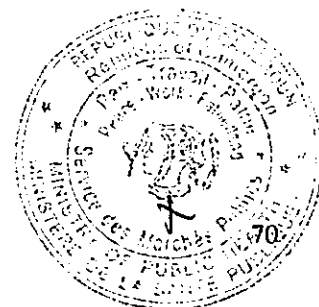
05.03. Éclairage

05.03.01. Éclairage intérieur

Type :

- LED (20 W/m², température de couleur 4000K).
- Détecteurs de présence (pour les couloirs et sanitaires).

Normes :



- NF EN 12464-1 (niveaux d'éclairage).

Exemples de produits locaux :

- Luminaires : Marque PHILIPS Cameroun ou OSRAM ou équivalent.
- Détecteurs : Legrand ou équivalent.

05.03.02. Éclairage extérieur

Type :

- Projecteurs LED (50 W, IP65).
- Éclairage solaire (si possible, avec panneaux et batteries).

Normes :

- Résistance aux intempéries (IP65 minimum).

05.04. Prises de courant et circuits spécialisés

05.04.01. Prises de courant

Type :

- Prises 2P+T 16 A (norme NF C 61-314).
- Nombre : 1 prise tous les 4 m² (bureaux), 1 prise par poste de travail.

Hauteur :

- 30 cm du sol (standard) ou adaptée pour les PMR.

05.04.02. Circuits spécialisés

Informatique :

- Prises RJ45 (catégorie 6, norme ISO/IEC 11801).
- Onduleurs (pour les serveurs et équipements sensibles).

Climatisation :

- Circuits dédiés (câble 4 mm², disjoncteur 20 A).

05.05. Mise à la terre et protection contre la foudre

05.05.01 Mise à la terre

Type :

- Boucle de terre (résistance $\leq 10 \Omega$).
- Conducteur de terre : Cuivre nu (section 25 mm²).

Vérification :

- Mesure de la résistance de terre avant mise en service.

05.05.02. Protection contre la foudre

Paratonnerre :

- Type : Paratonnerre à dispositif d'amorçage (norme NFC 17-102).
- Pose : Par un installateur agréé.

05.06 clauses spécifiques

05.06.01. Environnement

Matériaux :

- Privilégier les câbles sans halogène (pour limiter les émissions toxiques en cas d'incendie).
- Utilisation de luminaires LED basse consommation.

Gestion des déchets :

- Tri des câbles, gaines, et équipements obsolètes.
- Évacuation vers des centres de recyclage agréés (ex. : *ECOLEC Cameroun*).

05.06.02. Sécurité

Consignes :

- Mise hors tension obligatoire avant toute intervention.
- Vérification de l'absence de tension (avec un vérificateur d'absence de tension).

Formation :

- Sensibilisation des électriciens aux *normes NFC 15-100* et aux *risques électriques*.

Garanties

- Installation électrique : 2 ans (conformité et fonctionnement).
- Matériel : Garantie constructeur (ex. : 5 ans pour les tableaux électriques).

05.07. Contrôle qualité

05.07.01 Contrôle des matériaux

Câbles :

- Vérification de la section et du marquage CE/NC.
- Tableaux électriques :
- Vérification de la conformité NFC 15-100 (étiquetage, disjoncteurs).

05.07.02. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Continuité des conducteurs (test de boucle).
- Résistance d'isolement ($\geq 0,5 \text{ M}\Omega$).

Documents :

- Registre de chantier avec comptes-rendus et photos.
- Procès-verbaux de contrôle (mesures électriques).

05.07.03. Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Installation conforme aux plans et normes.
- Absence de défauts (courts-circuits, surchauffes).

Documents à fournir :

- Certificats de conformité des matériaux.
- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.
- Schémas électriques mis à jour.

Matériel/Équipement	Fournisseur	Norme
Tableaux électriques	SCHNEIDER, LEGRAND	NFC 15-100
Câbles CU	CABLECAM, NEC	NF C 32-321
Gaines ICTA	SOCAPLAST, PLASTICAM	NF EN 61386
Luminaires LED	PHILIPS, OSRAM	NF EN 60598
Disjoncteurs différentiels	SCHNEIDER, HAGER	NF EN 61008
Onduleurs	APC, MGE	NF EN 62040

Points clés à retenir

- Conformité NFC 15-100 : Toute l'installation doit être aux normes.
- Durabilité : Les matériaux certifiés garantissent une installation fiable.

LOT 06 : PLOMBERIE SANITAIRE

Ce lot concerne :

- Le remplacement ou la réhabilitation des réseaux d'eau potable et d'évacuation.
- L'installation des équipements sanitaires (lavabos, WC, douches, robinetterie).
- La mise en conformité avec les normes locales et internationales (DTU 60.1, DTU 60.11).
- La protection contre les fuites et les remontées capillaires.
- L'optimisation de la consommation d'eau (robinets économes, récupération d'eau de pluie si possible).

06.01. Réseau d'eau potable

06.01.01. Tuyauterie

Matériaux :

- Tuyaux en PER (Polyéthylène Réticulé, diamètre 16–25 mm, norme NF EN ISO 15875).
- Tuyaux en cuivre (diamètre 12–22 mm, norme NF DTU 60.1).
- Raccords : Laiton ou PER (étanchéité garantie).

Pose :

- Encastrée (dans les murs) ou apparente (avec colliers de fixation).
- Pente : 2% pour éviter les stagnations.

06.01.02. Robinetterie

Types :

- Robinetterie thermostatique (pour les douches).
- Robinetterie économe (débit $\leq 6 \text{ L/min}$).

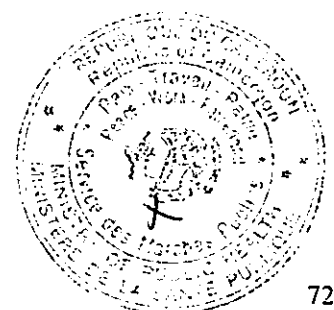
Marques locales :

- GROHE Cameroun, HANS GROHE, ou équivalent local.

06.01.03. Compteur d'eau

Type :

- Compteur volumétrique (classe B, norme ISO 4064).



Pose :

- Accessible et protégé (local technique ou regard enterré).

06.02. Réseau d'évacuation des eaux usées

06.02.01. Tuyauterie

Matériaux :

- Tuyaux en PVC (diamètre 40–100 mm, norme NF DTU 60.11).
- Tuyaux en fonte (pour les collecteurs principaux, norme NF EN 877).

Pose :

- Pente minimale : 2% (pour les eaux usées), 1% (pour les eaux pluviales).
- Étanchéité : Collage ou joint torique.

06.02.02 Regards et siphons

Types :

- Regards en béton (pour les collecteurs).
- Siphons en PVC (pour les lavabos et éviers).

Normes :

- Étanchéité et résistance mécanique (norme NF EN 1986).

06.03. Équipements sanitaires

06.03.01. Lavabos et éviers

Matériaux :

- Céramique (pour les lavabos).
- Acier inoxydable (pour les éviers de cuisine).

Fixation :

- Scellement au mortier ou fixation murale (avec cheville adaptée).

06.03.02. WC et urinoirs

Types :

- WC suspendus (avec bâti-support, norme NF DTU 60.1).
- Urinoirs à déclenchement automatique* (pour les sanitaires publics).

Marques locales :

- GEBERIT Cameroun, ROCA, ou équivalent.

06.03.03. Douches

Types :

- Cabine de douche en verre trempé (épaisseur 8 mm).
- Pommeau de douche économe (débit ≤ 9 L/min).

Étanchéité :

- Receveur étanche (norme NF EN 248).

06.04. Chauffage de l'eau (si nécessaire)

06.04.01. Chauffe-eau

Type :

- Chauffe-eau solaire (si ensoleillement suffisant).
- Chauffe-eau électrique (puissance adaptée, norme NF EN 60335).

Capacité :

- 50–100 L (selon le nombre d'utilisateurs).

06.04.02. Réseau d'eau chaude

Matériaux :

- Tuyaux en PER (avec isolation thermique, épaisseur 10 mm).

Température :

- Régulation à 60°C (pour éviter les brûlures).

06.05. Récupération des eaux pluviales (optionnel)

06.05.01. Système de récupération

Matériaux :

- Cuve en polyéthylène (volume 1 000–5 000 L).
- Filtre à feuilles (pour éviter l'obstruction).

Utilisation :

- Eaux récupérées pour les WC et l'arrosage.

06.06. Clauses spécifiques

06.06.01. Environnement

Matériaux :

- Privilégier les tuyaux en matériaux recyclables (PVC, cuivre).
- Utilisation de robinetterie économe (pour réduire la consommation d'eau).
- Gestion des déchets :
 - Tri des tuyaux, raccords, et équipements obsolètes.
 - Évacuation vers des centres de recyclage agréés (ex. : *ECOPLAST Cameroun*).

06.06.02 Sécurité

Consignes :

- Mise hors pression des réseaux avant intervention.
- Port des EPI (gants, lunettes, chaussures antidérapantes).

Protection contre les légionelles :

- Nettoyage et désinfection des réseaux d'eau chaude (1 fois/an).

06.06.03. Garanties

- Réseaux : 10 ans (étanchéité et fonctionnement).
- Équipements sanitaires : 2 ans (garantie constructeur).

06.06.04 contrôle qualité

Contrôle des matériaux

Tuyaux :

- Vérification du marquage CE/NC et de l'épaisseur.

Robinetterie :

- Test de fonctionnement et d'étanchéité.

06.06.05. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Étanchéité des réseaux (test à l'eau sous pression).
- Pente des tuyaux (contrôle au niveau laser).

-Documents :

- Registre de chantier ou journal de chantier avec comptes-rendus et photos.
- Procès-verbaux de contrôle (étanchéité, pression).

06.06.06. Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Réseaux étanches et fonctionnels.
- Équipements sanitaires conformes aux plans.

Documents à fournir :

- Certificats de conformité des matériaux.
- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.
- Schémas des réseaux mis à jour.

Fournisseurs et matériaux locaux recommandés

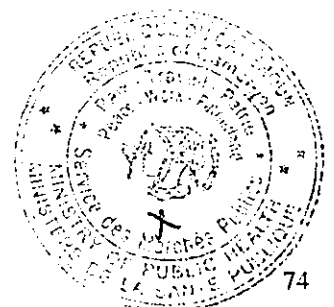
Matériel/Équipement	Fournisseur	Norme
Tuyaux PER	SOCAPLAST, PLASTICAM	NF EN ISO 15875
Tuyaux PVC	SOCAPLAST, COMEX	NF DTU 60.11
Robinetterie	GROHE Cameroun, HANS GROHE	NF EN 200
WC suspendus	GEBERIT, ROCA	NF DTU 60.1
Chaque-eau solaire	SOLARCAM, ECOENERGY	NF EN 12975

LOT 07 : PEINTURE

Ce lot concerne :

- La préparation des surfaces (nettoyage, réparation, ponçage).
- L'application de peintures intérieures et extérieures (murs, plafonds, boiseries, métaux).
- La protection des ouvrages non concernés par les travaux.
- La mise en œuvre de finitions durables et esthétiques, adaptées au climat tropical.

07.01. Préparation des surfaces



07.01.01. Nettoyage et dépolissage

Méthodes :

- Lessivage des murs intérieurs avec savon SOCAPAIN ou eau javellisée (pour les moisissures).
- Décapage des anciennes peintures écaillées (spatule, brosse métallique).
- Nettoyage haute pression pour les façades extérieures.

07.01.02. Réparation des défauts

Fissures et trous :

- Rebouchage avec enduit SOCAPAIN Lissage ou *Knauf Filler ou équivalent seigneur.
- Ponçage après séchage (grain 120–180).

Supports dégradés :

- Remplacement enduits endommagés.

07.01.03 Application des primaires

Intérieur :

- Prim'Air SOCAPAIN* (pour murs) ou Dulux Super Grip (pour boiseries) ou équivalent local.

Extérieur :

- Sikkens Rubbol Priming Oil (pour supports métalliques) ou Comex Primer ou équivalent local.

07.02. Peinture intérieure

07.02.01. Produits recommandés (disponibles au Cameroun)

Surface	Produit	Marque*	Finition	Rendement
Murs/plafonds	Peinture acrylique mate lavable	Socapaint mur Acryl, seigneurie, multiflex ou équivalent	Mate	10–12 m²/L/couche
Boiseries	Peinture glycéro satinée	Dulux valentine, seigneurie, multiflex ou équivalent	Satinée	12–14 m²/L/couche
Sanitaires	Peinture hydrofuge anti-moisissures	Zolpan Hydro, seigneurie, multiflex ou équivalent	Mate	8–10 m²/L/couche

07.02.02. Application

Outils :

- Rouleau laine synthétique (10 mm) pour murs/plafonds.
- Pinceau plat (50 mm) pour angles et boiseries.

Nombre de couches :

- 2 couches (1 couche d'accrochage + 2 couches de finition).

Conditions :

- Températures entre 20°C et 35°C, humidité < 80%.

07.03. Peinture extérieure

07.03.01. Produits recommandés

Surface	Produit	Marque*	Finition	Rendement
Façades (bétons)	Peinture hydrofuge microporeuse	Seigneurie ou équivalent	Mate	10–12 m²/L/couche
Menuiseries ext	Peinture acrylique satinée	Seigneurie ou équivalent	Satinée	12–14 m²/L/couche
Grilles/métaux	Peinture antirouille	Seigneurie ou équivalent	Mate	8–10 m²/L/couche

07.03.02. Application

Préparation :

- Application d'un primaire antirouille (SOCAPAIN Ferro Primer) sur métaux ou équivalent.

Conditions :

- Éviter l'application en plein soleil (risque de cloquage).
- Appliquer tôt le matin ou en fin d'après-midi.

07.04. Protection des ouvrages

Masquage :

- Protection des sols, fenêtres et équipements avec bâches et ruban de masquage.

Séchage :

- Respect des temps de séchage entre les couches (minimum 4 heures).

Nettoyage :

- Enlèvement des protections et nettoyage des outils avec eau savonneuse.

07.05 CLAUSES SPÉCIFIQUES

07.05.01. Environnement

Produits :

- Utilisation de peintures Écolabel ou à faible teneur en COV

07.05.02. Sécurité

Stockage :

- Produits inflammables stockés dans un local ventilé et sécurisé.

07.05.03. Garanties

- Peinture intérieure : 3 ans contre défauts d'adhérence.
- Peinture extérieure : 5 ans pour les peintures hydrofuges.

07.06. Contrôle qualité

07.06.01. Contrôle des produits

Peintures :

- Vérification des dates de péremption et des certificats de conformité.

Supports :

- Vérification de la propreté et de la sécheresse avant application.

07.06.02. Contrôle en cours de chantier

Vérifications :

- Uniformité des couches (pas de coulures ni de traces).
- Adhérence (test au quadrillage selon NF EN ISO 2409).

Documents :

- Registre de chantier avec photos avant/après.

07.06.03. Réception des travaux

Critères d'acceptation :

- Surface lisse, uniforme et sans défaut visible.
- Couleur conforme au nuancier validé.

Documents à fournir :

- Procès-verbal de réception avec photos.
- Certificats de garantie des produits utilisés.

LOT 08 : SÉCURITÉ INCENDIE

Ce lot concerne :

- L'installation de systèmes de détection et d'alarme incendie.
- La mise en place d'extincteurs et de robinets d'incendie armés (RIA).
- L'aménagement des issues de secours et des portes coupe-feu.
- La signalisation de sécurité conforme aux normes en vigueur.
- La formation du personnel à l'utilisation des équipements de sécurité incendie.

08.01. Détection et alarme incendie

08.01.01 Détecteurs de fumée

Type :

- Détecteurs optiques de fumée (norme NF EN 14604).
- Détecteurs thermiques (pour les locaux techniques).

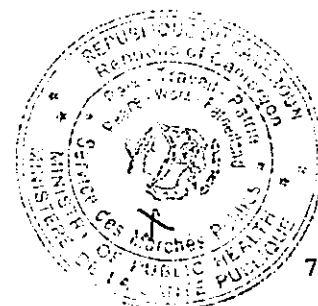
Implantation :

- 1 détecteur par 30 m² (maximum 15 m entre chaque détecteur).
- Hauteur de pose : 1,50 m du sol (pour les détecteurs muraux).

Marques locales :

- Siemens, Honeywell, ou équivalent disponible au Cameroun.

08.01.02. Centrale d'alarme incendie



Type :

- Centrale conventionnelle ou adressable (selon la taille du bâtiment).
- Autonomie : 72h minimum en cas de coupure secteur.

Fonctionnalités :

- Signalisation visuelle et sonore.
- Transmission automatique aux services de secours (si possible).

Marques locales :

- Bosch, Notifier, ou équivalent.

08.01.03. Sirènes et avertisseurs

Type :

- Sirènes murales (niveau sonore ≥ 85 dB).
- Avertisseurs lumineux (pour les personnes malentendantes).

Implantation :

- Visibles et audibles dans tous les espaces.

08.02. Moyens d'extinction

08.02.01. Extincteurs

Type et nombre :

- Extincteurs à eau pulvérisée (6 L) : 1 tous les 200 m² (pour les risques courants).
- Extincteurs CO₂ (5 kg) : Pour les locaux électriques.
- Extincteurs à poudre (9 kg) : Pour les risques spécifiques (cuisine, atelier).

Normes :

- NF EN 3-7 (extincteurs portatifs).

Marques locales :

- FirePro, Amerex, ou équivalent disponible chez les distributeurs camerounais.

08.02.02. Robinets d'Incendie Armés (RIA)

Type :

- RIA 25/45 (diamètre 25 mm, longueur de jet 45 m).

Implantation :

- 1 RIA tous les 50 m dans les couloirs.
- Hauteur : 1,50 m du sol.

Alimentation :

- Raccordement au réseau d'eau avec pression minimale de 3 bars.

08.03. Issues de secours et portes coupe-feu

08.03.01. Issues de secours

Nombre et largeur :

- 2 issues minimum par niveau (largeur $\geq 1,20$ m).
- Portes PMR (largeur $\geq 0,90$ m).

Signalisation :

- Panneaux lumineux (norme ISO 7010) avec éclairage de sécurité.

08.03.02. Portes coupe-feu

Type :

- Portes EI 30 (résistance au feu 30 minutes, norme NF EN 1634-1).

Matériaux :

- Acier ou bois ignifugé (épaisseur 45 mm).

Fermeture :

- Fermeture automatique avec ferme-porte.

Marques locales :

- Dorma, Geze, ou équivalent.

08.04. Signalisation de sécurité

08.04.01 Panneaux de signalisation

Types :

- Issues de secours (vert, norme ISO 7010).
- Extincteurs (rouge, norme ISO 7010).
- Interdiction de fumer (si applicable).

Matériaux :

- PVC rigide ou aluminium (épaisseur 1 mm).

- Photoluminescent (pour les issues de secours).

08.04.02. Éclairage de sécurité

Type :

- Blocs autonomes (autonomie $\geq$ 1h).

Implantation :

- Au-dessus des issues de secours et dans les couloirs.

08.04.03 Formation du personnel

Contenu :

- Utilisation des extincteurs.
- Procédures d'évacuation.
- Signalement d'un départ de feu.

Durée :

- 2 heures par session.

Public cible :

- Tout le personnel du bâtiment.

08.04.04 Sécurité

Consignes :

- Interdiction de fumer dans les locaux techniques.
- Vérification mensuelle des extincteurs et RIA.

08.04.05 Garanties

- Équipements : 2 ans (extincteurs, détecteurs).
- Installation : 1 an (conformité et fonctionnement).

08.06. Contrôle qualité

08.06.01. Contrôle des équipements

Extincteurs :

- Vérification de la pression et de la date de péremption.

Détecteurs :

- Test de fonctionnement (simulation de fumée).

08.06.02 Contrôle en cours d'installation

Vérifications :

- Implantation des détecteurs (respect des distances).
- Fonctionnement des sirènes.

Documents :

- Registre de chantier avec comptes-rendus et photos.
- Procès-verbaux de contrôle (tests des détecteurs, extincteurs).

08.06.03 Réception des travaux

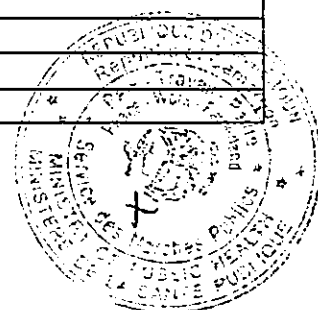
Critères d'acceptation :

- Équipements opérationnels et conformes aux plans.
- Signalisation visible et compréhensible.

Documents à fournir :

- Certificats de conformité des équipements.
- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.
- Attestation de formation du personnel.

Équipements	Normes
Détecteurs de fumée	NF EN 14604
Extincteurs	NF EN 3-7
Portes coupe-feu	NF EN 1634-1
Signalisation	ISO 7010
Centrale d'alarme	NF EN 54



LOT 09 : VIDÉOSURVEILLANCE

Ce lot concerne :

- L'installation d'un système de vidéosurveillance complet (caméras, enregistreur, câblage, stockage).
- La couverture des zones stratégiques (entrées, couloirs, parkings, espaces sensibles).
- La mise en réseau des caméras avec accès sécurisé (local et à distance).
- La formation du personnel à l'utilisation du système.

09.01. Caméras de surveillance

09.01.01. Types et caractéristiques

Caméras intérieures :

- Type : Dôme ou bullet, résolution 2 MP (Full HD).
- Fonctionnalités : Vision nocturne (IR 10–15 m), détection de mouvement.
- Marques locales : Hikvision, Dahua, ou équivalent disponible au Cameroun.

Caméras extérieures :

- Type : Bullet ou PTZ (Pan-Tilt-Zoom), résolution 4 MP.
- Fonctionnalités : Vision nocturne (IR 30–50 m), étanchéité IP66.
- Marques locales : Hikvision, Axis, ou équivalent.

09.01.02. Implantation

Zones couvertes :

- Entrées principales, couloirs, parkings, locaux sensibles (ex. : archives).

Hauteur de pose :

- 2,5 à 3 m pour les caméras intérieures.
- 3 à 4 m pour les caméras extérieures.

Angles de vue :

- Recouvrement des zones sans angle mort.

09.02. Enregistreur vidéo (NVR)

09.02.01 Caractéristiques techniques

Type :

- NVR (Network Video Recorder) avec 8 à 16 canaux.

Capacité de stockage :

- Disque dur de 4 To minimum (extensible).
- Durée de conservation :30 jours minimum.

Fonctionnalités :

- Accès à distance via application mobile/PC.
- Détection intelligente (mouvement, intrusion).

Marques locales :

- Hikvision, Dahua, ou équivalent.

09.03. Câblage et alimentation

09.03.01 Câbles

Type :

- Câble RJ45 Cat 6 (pour les caméras IP).
- Câble coaxial RG59 (si analogique).

Normes :

- NF EN 50173 (câblage structuré).

Pose :

- En gaines ICTA ou chemin de câbles (apparents ou encastrés).

09.03.02. Alimentation électrique

Type :

- Alimentation POE (Power Over Ethernet) pour les caméras IP.
- Alimentation 12V/24V pour les caméras analogiques.

Sécurité :

- Onduleur pour garantir la continuité en cas de coupure (autonomie 3h).

09.04. Logiciel de gestion

09.04.01. Fonctionnalités

Accès :

- Multi-utilisateurs avec droits différenciés.
- Accès sécurisé (mot de passe, cryptage).

Alertes :

- Notifications en cas de détection de mouvement.

Export :

- Possibilité d'exporter les vidéos (format MP4).

09.04.02. Formation

Contenu :

- Utilisation du logiciel de gestion.
- Paramétrage des alertes.

Public cible :

- Personnel de sécurité et responsable du bâtiment.

09.05. Signalisation

Panneaux d'information :

- Panneaux "Zone sous vidéosurveillance" (norme ISO 7010).
- Implantation : Visibles à chaque entrée.

09.06. Clauses spécifiques

09.06.01. Sécurité

Consignes :

- Accès restreint aux enregistrements (mot de passe renforcé).
- Sauvegarde régulière des données.

Protection des données :

- Respect de la loi camerounaise sur la protection des données.

09.06.02. Garanties

Matériel : 2 ans (caméras, NVR).

Installation : 1 an (conformité et fonctionnement).

09.06.03. Contrôle qualité

Contrôle des équipements

Caméras :

- Vérification de la résolution et de la vision nocturne.

NVR :

- Test de stockage et d'accès à distance.

09.06.04. Contrôle en cours d'installation

Vérifications :

- Couverture des zones (pas d'angle mort).
- Fonctionnement des alertes.

Documents :

- Registre de chantier avec comptes-rendus et photos.
- Procès-verbaux de contrôle (tests des caméras, NVR).

09.06.05. Réception des travaux

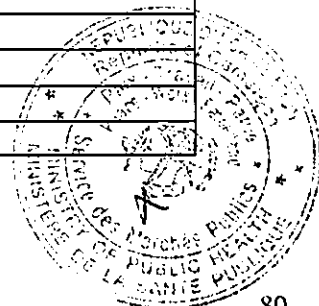
Critères d'acceptation :

- Système opérationnel et conforme aux plans.
- Accès sécurisé aux enregistrements.

Documents à fournir :

- Certificats de conformité des équipements.
- Procès-verbal de réception signé par le maître d'ouvrage.
- Attestation de formation du personnel.

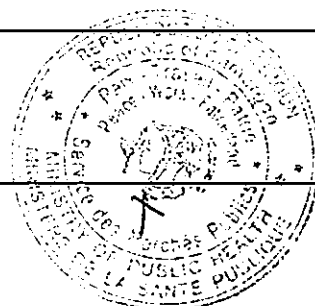
Equipements	Normes
Caméras IP	NF EN 62676-4
Enregistreur NVR	NF EN 62676-4
Câbles RJ45 cat 6	NF EN 50173
Onduleurs	NF EN 62040



PIECE N° 6:CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

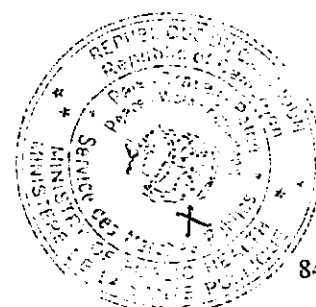
MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATIONS	UNITES	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES EN LETTRE
100	TRAVAUX PRELIMINAIRE			
101	Installation de Chantier, mobilisation du matériel et personnels y compris fonctionnement : ce prix rémunère la mise en place d'un bureau de chantier, d'un magasin, des WC, des plaques de chantier d'une clôture de chantier Le forfait	FF		
102	Amené et repli du matériel y compris toutes sujétions Le forfait	FF		
103	Projet d'exécution et dossier de recollement (DOE+DIU) : ce prix rémunère la production des différents plans nécessaires et à la maintenance du bâtiment Le forfait	FF		
200	MACONNERIE ET ELEVATION			
201	Raccord de maçonnerie enduit Ce prix rémunère la préparation du support, la mise en œuvre du Gobetis, du corps d'enduit et de l'enduit de finition Le forfait			
202	Béton armé dosé à 350kg/m3 pour auvent des fenêtres arrière Ce prix rémunère l'étude de charge, le traçage le coffrage, le ferrailage, le coulage et la cure Le mètre cube	M ³		
203	Enduit de ciment. Ce prix rémunère la préparation du support, l'application de la couche d'accrochage, l'application de l'enduit (dressage et finition), la cure et la protection Le mètre carré	M ²		
300	CHARPENTE -COUVERTURE			
301	Démolition et dépose du faux-plafond existant. Ce prix rémunère la sécurisation, la protection, démolition, démontage et la gestion des gravats Le forfait	FF		
302	Fourniture et pose du faux plafond en contre-plaqué. Ce prix rémunère le traitement, le calepinage, la découpe, la fixation et toutes autres sujétions Le mètre carré	M ²		
303	Couvres joint pour plafond en bois Ce prix rémunère la fourniture, la pose le traitement le ponçage y compris toutes sujétions Le mètre linéaire	MI		

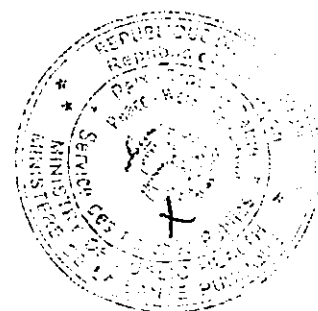


304	Renforcement de solivage plafond Ce prix rémunère le diagnostic, la sécurisation, l'étalement du plancher, le traitement ou remplacement des solives avariées, doublage des solives, installation d'entretoises y compris toutes sujétions Le mètre carré	M²		
400	MENUISERIE ALUMINIUM -METALLIQUE			
401	Fourniture et pose de grille métallique anti-vol y compris toutes sujétions de pose. Ce prix rémunère la préparation, fourniture, la pose et l'installation y compris toutes sujétions Le mètre carré	M²		
402	Rénovation du système d'étanchéité des fenêtres en aluminium Ce prix rémunère toutes les opérations préalables à la mise en œuvre de l'étanchéité y compris toutes sujétions Le forfait	FF		
403	Rénovation du système de fermeture des fenêtres en aluminium Ce prix rémunère toutes les opérations préalables à la mise en œuvre du nouveau système de fermeture y compris toutes sujétions Le forfait	FF		
500	ELECTRICITE			
501	Révision générale du circuit électrique en alimentation, coffrets, câblage, luminaires et remplacement des pièces endommagées y compris mise à jour du circuit suivant les besoins électriques de l'ensemble de l'ouvrage (prise en compte du chemin des câbles réaliser par goulottes) y compris toutes sujétions	ENS		
600	PLOMBERIE			
601	Révision générale de la plomberie et des différents appareils sanitaires et système d'évacuation défectueux y compris toutes sujétions	ENS		
700	PEINTURE			
701	Traitement des surfaces à peindre Ce prix rémunère les opérations de décapage, décapage, ponçage y compris toutes sujétions Le mètre carré	M²		
702	Enduits extérieurs et intérieurs Ce prix rémunère la préparation du support, l'application de l'enduit y compris toutes sujétions Le mètre carré	M²		
703	Bicouche peinture type pantex 800 sur murs intérieurs. Ce prix rémunère l'application de la sous couche (adhérence), le rechampi(angles), des la 1ere et de la 2è en respectant le temps de séchage entre les 2 couches, le nettoyage Le mètre carré	M²		

704	Bicouche peinture type pantex 1300 sur murs extérieurs et plafond Ce prix rémunère l'application de la sous couche (adhérence), le rechampi(angles), de la 1ere et de la 2è en respectant le temps de séchage entre les 2 couches, le nettoyage Le mètre carré	M²		
705	Application peinture Glycéro sur menuiserie bois et métalliques. Ce prix rémunère le ponçage, le bouchage, le brossage, l'application d'un primaire antirouille, application des 2 couches de Glycéro Le mètre carré	M²		
706	Traitement d'humidité au bas des murs à base d'enduit étanche Ce prix rémunère le décapage des supports, l'application de la solution adoptée conformément aux règles Le mètre carré	M²		
707	Traitement de fissures sur murs Ce prix rémunère le rebouchage, le renforcement, la finition Le mètre carré	M²		
800	SECURITE INCENDIE			
801	Bouton brise-glace Ce prix rémunère l'installation physique, le raccordement, le fonctionnement, la procédure de réarmement y compris toutes sujétions L'unité	U		
802	Détecteur de fumée Ce prix rémunère la fixation, le verrouillage (réglage) y compris toutes sujétions L'unité	U		
803	Extincteur à pression permanente et à eau et additif 6L Ce prix rémunère l'installation et la programmation de maintenance y compris toutes sujétions L'unité	U		
900	VIDEOSURVEILLANCE			
901	Achat et installation des caméras pour vidéosurveillance Ce prix rémunère l'installation physique, le raccordement-réseau, la configuration L'unité	U		

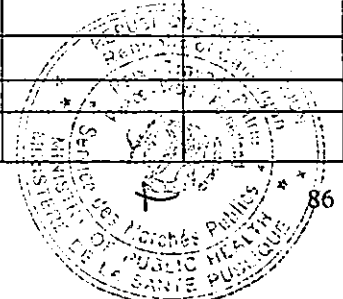


PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



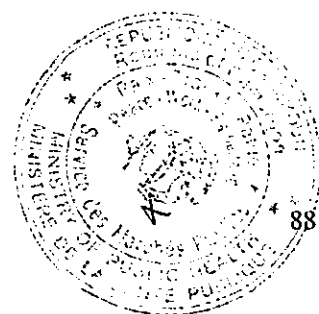
MODELE DU CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION DES OUVRAGES	Unité	Qté	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
LOT 100	LOT 100: TRAVAUX PRELIMINAIRE				
101	Installation de Chantier, mobilisation du matériel et personnels y compris fonctionnement	FF	1,00		
102	Amené et repli du matériel y compris toutes sujétions	FF	1,00		
103	Projet d'exécution et dossier de recollement (DOE+DIU)	FF	1,00		
	SOUS-TOTAL LOT 100				
LOT 200	LOT 200: MACONNERIE ET ELEVATION				
201	Raccord de maçonnerie enduit	FF	1,00		
202	Béton armé dosé à 350kg/m3 pour auvent des fenêtres arrières	m3	2,01		
203	Enduit de ciment	m²	13,26		
	SOUS-TOTAL LOT 200				
LOT 300	LOT 300: CHARPENTE - COUVERTURE				
301	Démolition et dépose du faux-plafond existant	FF	1,00		
302	Fourniture et pose du faux plafond en contre-plaqué	m²	506,00		
303	Couvres joint pour plafond en bois	ml	223,60		
304	Renforcement de solivage plafond	m²	13,80		
	SOUS-TOTAL LOT 300				
LOT 400	LOT 400: MENUISERIE ALUMINIUM - METALLIQUE				
401	Fourniture et pose de grille métallique anti-vol y compris toutes sujétions de pose	m²	54,31		
402	Rénovation du système d'étanchéité des fenêtres en aluminium	FF	1,00		
403	Rénovation du système de fermeture des fenêtres en aluminium	FF	1,00		
	SOUS-TOTAL LOT 400				
LOT 500	LOT 500: ELECTRICITE				
501	Révision générale du circuit électrique en alimentation, coffrets, câblage, luminaires et remplacement des pièces endommagées y compris mise à jour du circuit suivant les besoins électriques de l'ensemble de l'ouvrage (prise en compte du chemin des câbles réaliser par goulottes) y compris toutes sujétions	Ens	1,00		
	SOUS-TOTAL LOT 500: ELECTRICITE				
LOT 600	LOT 600: PLOMBERIE				
601	Révision générale de la plomberie et des différents appareils sanitaires et système d'évacuation défectueux y compris toutes sujétions	FF	1,00		
602	Construction d'une fosse septique de type biofil	FF	1,00		
	SOUS-TOTAL LOT 600				
LOT 700	LOT 700: PEINTURE				
701	Traitement des surfaces à peindre	m²	2 416,25		
702	Enduits extérieurs et intérieurs	m²	2 416,25		
703	Bicouche peinture type pantex 800 sur murs intérieurs	m²	1 244,25		
704	Bicouche peinture type pantex 1300 sur murs extérieurs et plafond	m²	1 172,00		
705	Application peinture Glycéro sur menuiserie bois et métalliques	m²	29,26		
706	Traitement d'humidité au bas des murs à base d'enduit étanche	m²	136,00		
707	Traitement de fissures sur murs	m²	7,00		



	SOUS-TOTAL LOT 700				
LOT 800	LOT 800: SECURITE INCENDIE				
801	Bouton brise-glace	u	3,00		
802	Détecteur de fumée	u	16,00		
803	Extincteur à pression permanente et à eau et additif 6L	u	11,00		
	SOUS-TOTAL LOT 800				
LOT 900	LOT 900: VIDEOSURVEILLANCE				
901	Achat et installation des caméras pour vidéosurveillance	u	12,00		
	SOUS-TOTAL LOT 900				
TOTAL DES TRAVAUX H.T					
T.V.A (19,25%)					
MONTANT IR (2,2%)					
NET A PERCEVOIR					
MONTANT TTC					

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

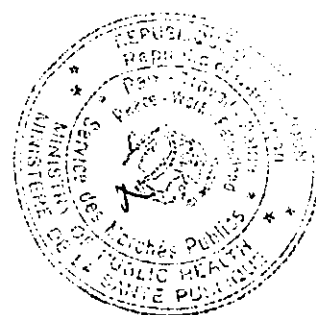


MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATÉRIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATÉRIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N° 9: MODELE DE MARCHE



MARCHE N° _____/M/MINSANTE/CIPM/2023/DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES N° _____/M/MINSANTE/CIPM/2023/DU _____ DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU
CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES (CDA) DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE.

Maitre d'Ouvrage : [_____]
TITULAIRE : _____
TEL : _____, BP : _____
N° R.C : _____
N° Contribuable : _____
Compte bancaire n° _____

OBJET DU MARCHE : POUR DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES
(CDA) DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE.

LIEU D'EXECUTION : CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES (CDA) DU MINISTERE DE LA SANTE
PUBLIQUE.

MONTANT DU MARCHE:

	Libellé	Montant en chiffre (en FCFA)	Montant en lettre (en FCFA)
A.	MONTANT HT		
B.	TVA = (19,25%)		
C.	I.R. (2,2%)		
D.	MONTANT TTC		
E.	Net à Mandater		

DELAÏ D'EXECUTION: trois (03) mois

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public : Exercice 2026

IMPUTATION: 60 40 412 1 523316

SOUSCRIT LE :
SIGNÉ LE :
NOTIFIÉ LE :
ENREGISTRÉ LE :

Entre:

L'Etat du Cameroun, représentée par le Ministre de la Santé Publique.

Ci-après dénommé

« Maître d'Ouvrage »,

D'une part,

Et

Et l'entreprise _____ Représentée par son Directeur Général,
Monsieur _____

Tél _____ BP : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____

Compte bancaire n° : _____

Ci-après désigné

« Cocontractant de l'Administration »,

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)

Page..... et Dernière du Marché N°...../M/MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres
[préciser références Appel d'Offres] avec.....,

Pour l'exécution des travaux de réhabilitation du Centre de Documentation et des Archives (CDA) du Ministère de la Santé Publique.

DELAID'EXECUTION : trois (03) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR (2.2%)	
Net à mandater	

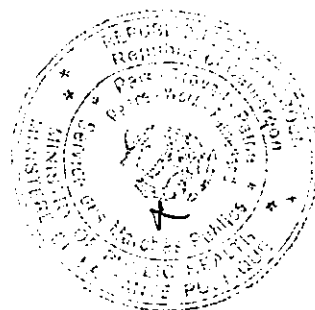
Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé le

Signé par l'autorité contractante

Yaoundé le

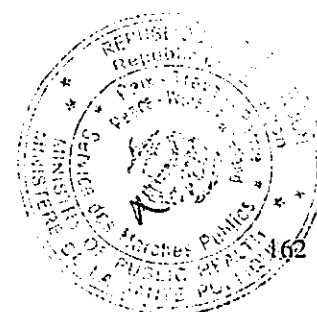
Enregistrement



**PIECE N° 10: MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner.....	142
Annexe n° 2 : Modèle de soumission.....	142
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission.....	144
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif.....	144
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage.....	148
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	150
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique.....	150
Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning.....	152
Annexe n° 9 : Modèle de liste de personnels à mobiliser.....	144
Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées.....	144
Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	144
Annexe n° 12 : Modèle de tableaux de référence du candidat.....	144
Annexe n° 13 : Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail.....	144
Annexe n° 14 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel.....	144
Annexe n° 15 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	



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 yaoundé _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

..... Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°
Ouvert au nom de Auprès de la banque Agence de

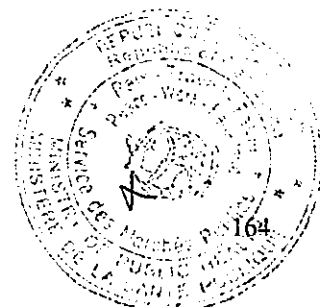
Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

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

- (8) Supprimer la mention inutile
- (9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] 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 ; Ou

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À , le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] 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 dessignataires],

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.

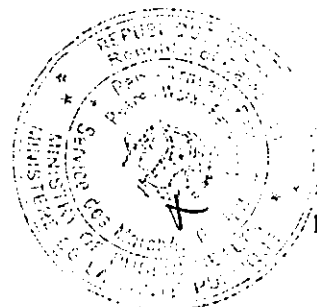
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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 au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier Le
signature de la banque



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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
.....*[le titulaire]*, au profit du 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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA

RETENUE DE GARANTIE

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

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

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

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

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

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement. La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le
[signature de l'organisme financier]

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



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 àde 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

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.

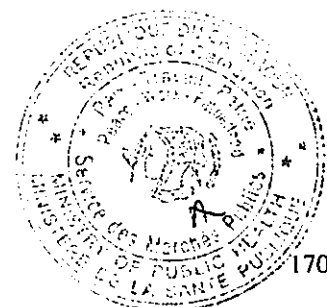
Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[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

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											



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]														<	

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

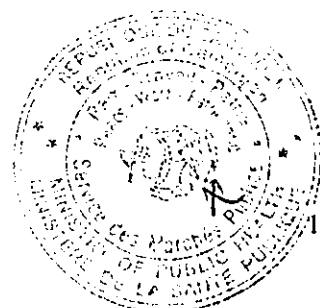
ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

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



ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[Insérer le numéro du Service]	[Insérer la désignation du service]	[Unité de mesure]

ANNEXE N°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 :

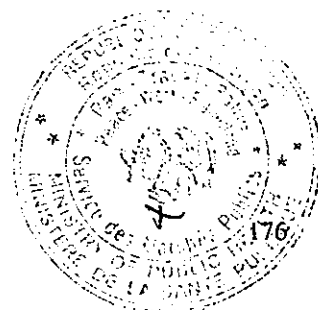
ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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 :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
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 :



ANNEXE N°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)

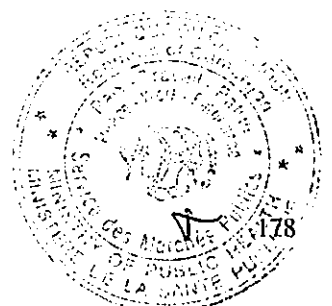
c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

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

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (Colonne à remplir par le MO/MOD)	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



ANNEXE N°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 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics



4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

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



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

date du _____

**PIECE N° 13: VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

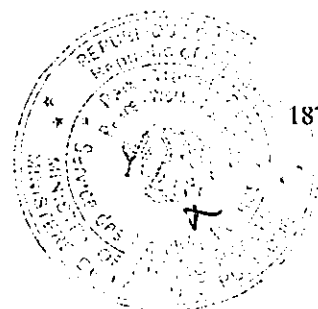
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

**PIECE N° 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



I- BANQUES

1. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP. 1 925 DOUALA
2. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042, DOUALA
3. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN/CREDIT AGRICOLE (SCB- CAMEROUN), BP 300, DOUALA
4. STANDARD AND CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP. 1 784 DOUALA
5. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), BP 11 834 YAOUNDE
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC), BP 4 004, DOUALA
7. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP. 15 569 DOUALA
8. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP. 582, DOUALA
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP. 6 578 YAOUNDE
10. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), YAOUNDE 2 933 DOUALA
11. UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP. 2 088, DOUALA
12. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 DOUALA
13. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), BP. 12 962 YAOUNDE
14. BANGE BANK CAMEROON (BANGE CMR) BP: 34692 YAOUNDE
15. CITI BANK CAMEROON (CITI GROUP): BP 4571 DOUALA
16. ACCES BANK
17. REGIONAL BANK
18. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA) BANK

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. ACTIVA ASSURANCES, BP. 12 970 DOUALA
20. CHANAS ASSURANCES, BP. 109 DOUALA
21. ZENITHE INSURANCE, BP. 1540 DOUALA
22. PRO ASSUR. BP: 5963 DOUALA
23. AREA ASSURANCE, BP: 15584 DOUALA
24. ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN, BP. 3071 DOUALA
25. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP: 2338 DOUALA
26. CPA SA, BP: 54 DOUALA
27. SAAR SA, BP: 1011 DOUALA
28. ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP : 12 230 DOUALA
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP : 12 125 DOUALA
30. NSIA ASSURANCES, BP: 2759 DOUALA
31. PRO ASSUR, BP: 5963 DOUALA
32. AFG ASSURANCES S.A., BP : 3073 DOUALA
33. LD ASSURANCES S.A., BP : 2854 DOUALA

PIECE N° 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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