

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**INSTITUT DE RECHERCHE AGRICOLE
POUR LE DEVELOPPEMENT**

DIRECTION GENERALE

BP : 2123 Yaoundé

Tel/Fax: (237) 222 23 26 44/222 22 59 24

E-mail : info@irad.cm

Site web : www.irad.cm



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**INSTITUTE OF AGRICULTURAL
RESEARCH FOR DEVELOPMENT**

HEAD OFFICE

P.O.Box: 2123 Yaoundé

Tel/Fax: (237) 222 23 26 44/222 22 59 24

E-mail : info@irad.cm

Site web : www.irad.cm

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'IRAD

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE L'IRAD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _22_/AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 DU __04/08/2026__

POUR LA CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMINISTRATIF A L'ANTENNE D'ENDOM

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT

EXERCICE : 2026

IMPUTATION BUDGETAIRE :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

.....2026

Table des matières

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	03
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	15
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	46
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	65
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	94
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires	98
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	100
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix	106
Pièce N°9.	Modèle de marché	110
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	115
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité	143
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	148
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	152
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	156
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne	Erreur ! Signet non défini.

PIECE N° 01

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 22 /AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 DU 04/08/2026
POUR LA CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMINISTRATIF A L'ANTENNE D'ENDOM

1. Objet

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail dans certaines structures, le Directeur Général de l'Institut de Recherche Agricole pour le Développement (IRAD) lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la construction d'un bloc administratif à l'Antenne d'Endom.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- ☐ Installation du chantier ;
- ☐ Terrassement ;
- ☐ fondations ;
- ☐ maçonnerie – élévation ;
- ☐ charpente – couverture – étanchéité - plafond partiel ;
- ☐ menuiserie bois et métallique ;
- ☐ Plomberie-sanitaire ;
- ☐ électricité ;
- ☐ revêtements sols et peinture ;

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **40.000.000 (quarante millions) FCFA TTC**.

4. Délais prévisionnels d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **Trois (03) mois calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialistes dans le domaine des travaux publics au Cameroun et ayant une expérience avérée dans lesdits domaines.

7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le **BUDGET DE FONCTIONNEMENT, Exercice 2026** sur la ligne d'imputation budgétaire

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un **cautionnement de soumission timbré, 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**, d'un montant de **FCFA 400.000 (quatre cent mille)**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **Le titre de la caution de soumission émis par l'établissement financier doit être accompagné d'un récépissé de la CDEC du même montant.** 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 aux heures ouvrables au **Service des Marchés de l'IRAD sis à Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel : 699 59 84 14**, 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)**.

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au **Service des Marchés de l'IRAD sis à Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel : 690.83.18.49**, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **50.000 Francs CFA (cinquante mille Fcfa)**, dans le Compte spécial **CAS-ARMP N° 335988 ouvert à la BICEC (toutes les agences)**, à titre de frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le**03/09/2026**..... à ...12...Heure limite. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, 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 offres

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 03/08/2026 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés *de l'IRAD* dans la salle de conférence sise à Nkolbisson.

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

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

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

15. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, du récépissé CDEC pour la caution de soumission;
- 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 lors de l'ouverture des plis;
- de l'absence du certificat de catégorisation ou le récépissé de dépôt de demande de catégorisation et/ou sa non-production au-delà de 48h ;
- de l'absence de la capacité financière égale à, au moins, 30% de l'enveloppe prévisionnelle du marché ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- du non-respect de 3/4 critères essentiels;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée;
- du non-respect du format des offres soumises en ligne.

15.2 Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- la méthodologie d'exécution, le planning, le rapport de visite du site et propositions ;
- Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP visés, paraphés, signés et portant la mention lu et approuvé) ;
- Le délai d'exécution conforme à celui du Maître d'Ouvrage.

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 remises proposées.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du **Chef Service Des Marchés** de l'IRAD sise à Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel : 690.83.18.49. 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.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO au numéro 222 22 33 62.

Fait à Yaoundé, le

LE DIRECTEUR GENERAL

Ampliations :

MINMAP
ARMP
DAAF/SDBF/SM
Président CIPM
Affichage
Chrono / Archives

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

INSTITUT DE RECHERCHE AGRICOLE
POUR LE DEVELOPPEMENT

DIRECTION GENERALE

B.P. 2123 Yaoundé
Tél./Fax: (237) 222 23 26 44 /222 22 33 62
E-mail : info@irad.cm
Web site : www.irad.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

INSTITUTE OF AGRICULTURAL
RESEARCH FOR DEVELOPMENT

HEAD OFFICE

P.O.Box: 2123 Yaoundé
Tél./Fax: (237) 222 23 26 44 /222 22 33 62
E-mail : info@irad.cm
Web site : www.irad.cm

NOTICE OF AN OPEN NATIONAL TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 22 /AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 DU 04/08/2026
FOR THE CONSTRUCTION OF AN ADMINISTRATIVE BLOCK AT THE ENDOM ANTENNA

1. Purpose

As part of the modernization of research infrastructures and equipment, the Director General of the Institute of Agricultural Research and Development (IRAD) is launching a National Open call for Tenders on behalf of IRAD for the construction of an administrative block at the Endom Antenna.

2. Scope of the work

This work includes the following operations, the list of which is not exhaustive:

- Setting up of the site
- Preliminary works – studies
- Levelling of soil
- Foundation
- Masonry works Wall raising;
- Frame work – Roofing;
- Metallic work carpentry
- Wood work carpentry;
- Wood work and Glazery;
- Electricity and air conditioning;
- Plombering and sanitation;
- Paint and varnish.

3. Allotment

The work thus expected is constituted in a single lot

4. Estimated cost

The estimated cost for the project based on the preliminary studies shall be **40,000,000 (forty million)**

5. Estimated Completion Time

The contract owner has set a maximum period of **three (03) months** to complete the work covered by this invitation to tender. This period shall run from the date of notification of the notice to proceed.

6. Application

This invitation to tender shall be open to Cameroonian companies specialising in public works with offices in Cameroon and proven experience in the abovementioned fields.

7. Funding

The work covered by this invitation to tender will be funded by **OPERATIONAL BUDGET, 2026 fiscal years** under budget line

8. Tender Procedure

The method chosen for this consultation is **online**.

9. Bid Bond

Each tenderer shall enclose along with his administrative documents a **stamped bid bond**, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Ministry of Finance to provide bond relating to public contracts, the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO, amounting **FCFA 400,000 (four hundred thousand)**, and valid for up to 30 days from the initial date of validity of the bids. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance to grant bonds relating to public contracts shall result in automatic rejection of the tender. A bid bond submitted but unrelated to this consultation shall be considered missing. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be deemed invalid

10. Consultation of the Tender Documents

The file may be consulted free of charge during working hours at IRAD's Procurement Department at Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel: 690.83.18.49, upon publication of this notice.

It may equally be consulted **online on the COLEPS platform at the following addresses:** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Availability of Tender Documents

The paper version of the tender can be acquired at IRAD's **Procurement Department located at Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel: 690.83.18.49**, upon publication of this notice and on presentation of the original receipt for payment of a non-refundable sum of **CFAF 50,000 (Fifty thousand)**, into the **CAS - ARMP Special Account No. 335988** opened at BICEC (all branches), to cover the cost of purchasing the tender documents.

12. Submission of Tenders

For submission online, the bid must be submitted by the bidder on the **COLEPS** platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on.....**03/09/2026**..... at 12 PM, time limit. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above mentioned indication, within the deadline set.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility Criteria

Administrative documents, the technical and financial bids shall be submitted in different, separate and sealed envelopes.

The project owner will reject:

- Envelopes bearing indications of the tenderer's identity
- Envelopes received after the deadline
- Envelopes that do not comply with the tender procedure
- Envelopes without an indication of the invitation to tender
- Failure to provide the number of copies indicated in the RPAO or to provide an original.

Any tender that is incomplete pursuant to the requirements in the Tender Documents shall be deemed invalid. This includes, in particular, failure to provide a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds relating to public contracts, or non-compliance with the model documents in the tender documents, which shall result in the automatic rejection of the tender without any right of appeal. A bid bond submitted but unrelated to this consultation shall be considered missing. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be deemed invalid.

14. Opening of Bids

Tenders shall be opened at once on 03/09/2026 at 1PM by IRAD's Internal Procurement Commission in the conference room located at Nkolbisson.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file required shall be produced in originals or in copies certified as such by the issuing department or the competent administrative authority, pursuant to the requirements of the Special Rules for Invitations to Tender. The documents must be less than three months old or have been prepared after the date of signature of the invitation to tender.

If, after a period of 48 hours allowed by the Commission, any document in the administrative file is missing or non-compliant when the bids are opened, the bid shall be rejected.

15. Main Assessment Criteria

Tenders shall be evaluated as per the following main criteria:

15.1 Eliminary Criteria

They include:

- failure to provide a bid bond when the bids are opened
- failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, the CDEC receipt
- failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, any document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing at the opening of bids (except for the bid bond)
- failure to provide of categorization certificate and/or failure to produce it after a period of 48 hours
- failure to provide financial capacity amounting to 30% of the estimated amount
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents
- failure to comply with 3/4 key criteria
- failure to provide a declaration on honour stating that no work has been abandoned during the last three years
- failure to include a quantified unit price in the Financial Offer
- failure to include an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
- failure to sign and date the integrity charter
- failure to provide a dated and signed statement of commitment to comply with environmental and social terms
- Failure to comply with bids file format

15.2 Key Criteria

Key criteria for the qualification of tenderers will include, by way of indication:

- presentation of the tender
- execution procedure, schedule, site visit report and proposals.
- SCC and SCCT initialled on each page, signed, dated and formalised at the end of each document.
- Execution deadline complying with the contract owner's one

16. Contract award

The project owner or his delegate awards the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is assessed as the lowest, *including any proposed discounts*.

17. Period of Validity of Tenders

Tenderers shall remain bound by their tender for a period of **90 days** from the closing date for submission of tenders.

18. Additional Information

For more information, please contact the **Head of the Procurement Department** at IRAD, Nkolbisson, P.O. Box 2123 Yaoundé, Tel: 699.59.84.14. 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 Bad Practices

For any complaint about practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC on 1517, the Cameroon Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP on..... or the MO on 222 22 33 62.

Yaounde, on the

THE DIRECTOR GENERAL

Copies:

- Cameroon Public Procurement Authority (MINMAP)
- ARMP
- Project Owner or MOD, when applicable
- CIPM President
- Billboard
- Chronology/Archives.

PIECE N° 02

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

A. Généralités.....

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

B. Dossier d'Appel d'Offres.....

Article 8	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....

C. Préparation des offres.....

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

D. Dépôt des offres.....

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 34	: Attribution du marché
Article 35	: Droit de l’Autorité Contractante de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure
Article 36	: Notification de l’attribution du marché
Article 37	: Publication des résultats d’attribution du marché et recours
Article 38	: Signature du marché
Article 39	: Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “**jour**” désigne un jour ouvrable, à l’exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

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 , d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents

non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

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

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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°09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

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-ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

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.

PRÉPARATION 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 RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage 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 lieux et dates indiqués dans le RPAO.

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

consultation.

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

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION 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 autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

37.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage 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.

38.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 40. Les Cautions

Les cautions présentées dans le cadre du présent marché sont constituées de titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la Caisse des Dépôts et des Consignation (CDEC).

PIECE N°3

**REGLEMENT PARTICULER DE L'APPEL
D'OFFRES (R.P.A.O.)**

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	- Maître d’Ouvrage : Directeur Général de l’Institut de Recherche Agricole pour le Développement (IRAD) - B.P. 2123 Yaoundé, Tél/Fax : (237) 222 23 26 44 - Site web : www.irad.cm, Email : info@irad.cm Référence de l’Appel d’Offres : N° IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 du/2026 POUR LA CONSTRUCTION D’UN BLOC ADMINISTRATIF DANS L’ANTENNE D’ENDOM Définition des Travaux : Les travaux consistent à : ☐ Installation du chantier ; ☐ Terrassement ; ☐ fondations ; ☐ maçonnerie – élévation ; ☐ charpente – couverture – étanchéité - plafond ; ☐ menuiserie bois et métallique ; ☐ Plomberie-sanitaire ; ☐ électricité ; ☐ revêtements sols et peinture ;
1.2.	Le délai prévisionnel d’exécution des travaux est de : trois (03) mois calendaires. 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 : la construction d'un bloc administratif à l’Antenne d’Endom Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non
2	Source(s) de financement : BUDGET DE FONCTIONNEMENT Budget de l’Exercice 2026 Ligne
4.2	L’appel d’offres est ouvert à toutes les entreprises de droit camerounais

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. <i>Aucun matériau, matériel ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : RAS</i>
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
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.
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux, elle est à organiser au plus 10 jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres en collaboration avec le Chef de Structure de ressort. Le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Service des Marchés de l'IRAD sise à Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel : 699.59.84.14
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables Chef Service des Marchés de l'IRAD sise à Nkolbisson, BP 2123 Yaoundé, Tel : 690.83.18.49. ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 48h 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 : ➤ <i>Monsieur le Directeur Général de l'Institut de Recherche Agricole pour le Développement (IRAD)</i> ➤ B.P. 2123 Yaoundé, Tél/Fax : (237) 222 23 26 44 ➤ Site web : www.irad.cm, Email : info@irad.cm
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 : A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré d'un montant de FCFA 400.000 (quatre cent mille) et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, établi par <i>une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie</i> habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. b) <i>Le récépissé CDEC accompagnant la caution de soumission ;</i> c) <i>L'attestation de catégorisation ou le récépissé de dépôt de la demande de catégorisation ;</i> d) <i>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) ;</i> e) <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> f) <i>L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;</i> g) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</i> h) <i>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 ; ;</i> i) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de francs CFA 80.000 (quatre-vingt mille francs CFA) payable au Compte spécial CAS- ARMP ;</i> j) <i>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 ;</i> k) <i>Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i> l) <i>Une Copie de l'extrait du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</i> NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier</i> <i>Administratif complet, les pièces a, b, e, f étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i> Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun : a) produire les documents attestant : • qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; • qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; • qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. <i>B–Volume II : Offre technique</i> Elle comprend notamment : b.1. Organisation et Méthodologie Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : - L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; - le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; - les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; - les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; - les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ; - Autres éléments <i>[à préciser]</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	b.2. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : - <i>La charte d'Intégrité</i> - <i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i> b.3. 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) ; - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières. NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire. b.4. Commentaires CCAP et CCTP Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. b-5- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. <i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i>
14.3.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
15.1.	<i>Dans le cadre du présent Appel d'offres, la monnaie de l'offre est la monnaie locale uniquement ; le franc CFA</i>
16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : FCFA 400.000 (quatre cent mille)
18.1.	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux est de trois (03) mois au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le Soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.
19.1.	Il n'y aura pas de réunion préparatoire à l'établissement des offres

Soumission en ligne

Taille et format des fichiers :

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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*. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD 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>

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

20.1.

Date : [...../2026 ...]

Heure : [...13H]

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
22.2	D. DEPOT DES OFFRES
	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en li gne
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
25.1	L'ouverture <i>des plis se fait en un temps</i> ^{et} aura lieu le ____/2026____ à ____14____ heures par la Commission de Passation des Marchés <i>du Maître d'Ouvrage</i> dans la salle des conférences de la Direction Générale de l'IRAD sise à Nkolbisson. 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 déclaré irrecevable et rejeté 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 l'originale 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

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	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. ; • 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 pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : ➤ 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 de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. ➤ Il s'agit de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; ➤ de la non production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, du récépissé CDEC pour la caution de soumission; ➤ 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 lors de l'ouverture des plis; ➤ de l'absence du certificat de catégorisation ou le récépissé de dépôt de demande de catégorisation et/ou sa non-production au-delà de 48h ; ➤ de l'absence de la capacité financière égale à, au moins, 30% de l'enveloppe prévisionnelle du marché; ➤ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ➤ du non-respect de 3/4 critères essentiels; ➤ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ➤ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ➤ de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ➤ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																							
	➤ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée; ➤ du non-respect du format des offres soumises en ligne. Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur • la présentation de l'offre ; • la méthodologie d'exécution, le planning, le rapport de visite du site et propositions ; • Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP visés, paraphés signés et portant la mention lu et approuvé) ; • Le délai d'exécution conforme à celui du Maitre d'Ouvrage. Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres ▪ Critères éliminatoires Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr><tr><td>1</td><td>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h du récépissé CDEC accompagnant la caution de soumission</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de la demande de catégorisation</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td></tr><tr><td>6</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>7</td><td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</td></tr><tr><td>8</td><td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>9</td><td>Absence de capacité financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h du récépissé CDEC accompagnant la caution de soumission	Oui/Non	3	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis	Oui/Non	4	Absence de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de la demande de catégorisation	Oui/Non	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	9	Absence de capacité financière	Oui/Non	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
N°	Rubrique	Oui/Non																																						
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																								
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non																																						
2	Non-production au-delà du délai de 48h du récépissé CDEC accompagnant la caution de soumission	Oui/Non																																						
3	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis	Oui/Non																																						
4	Absence de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt de la demande de catégorisation	Oui/Non																																						
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																																								
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																						
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non																																						
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																								
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																																						
9	Absence de capacité financière	Oui/Non																																						
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																								

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
		10	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » à la dernière page ;	Oui/Non
		11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
		12	Non-respect d'au moins 3/4 critères essentiels ;	Oui/Non
		13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
		14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
▪ Critères essentiels L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur ➤ La présentation de l'offre Sous critères (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination) Validation de 5/5 sous critères pour obtenir un oui ➤ La méthodologie d'exécution Le soumissionnaire devra présenter le calendrier/planning d'exécution des travaux, le rapport de visite du site, et propositions, Validation de 2/3 sous critères pour obtenir un oui ➤ Les preuves d'acceptations des conditions du marché Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après : ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ➤ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Validation de 2/2 sous critères par critère pour obtenir un oui En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces				

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	➤ Délai d'exécution ≤ 03 mois
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 celle de l'ouverture des offres. <i>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</i>
33.1.	Les soumissionnaires nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation. <i>En cas de qualification des propositions techniques et d'égalité des offres financières, le marché sera</i>
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.
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
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 (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° 04

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

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	61
Article 1. Objet du marché.....	61
Article 2. Procédure de passation du marché.....	61
Article 3. Attributions et nantissement	61
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	62
Article 5. Normes	85
Article 6. Pièces constitutives du marché	85
Article 7. Textes généraux applicables	63
Article 8. Communication	64
CHAPITRE II.	Exécution des travaux
.....	64
Article 9. Consistance des prestations	64
Article 10. Délais d'exécution du marché	87
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	64
Article 12. Ordres de service	65
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	66
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles.....	66
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant.....	64
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant.....	69
Article 17. Mise à disposition des documents et du site	71
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	71
Article 19. Sous-traitance	72
Article 20. Laboratoire de chantier et	73
Article 21. Journal et Réunions de chantier	73
Article 22. Utilisation des explosifs.....	74
CHAPITRE III De la réception.....	74
Article 23. Réception provisoire	74
Article 24. Documents à fournir après exécution	76
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	76
Article 26. Réception définitive.....	77

Article 27. Garantie légale	77
CHAPITRE IV. Clauses financières	77
Article 28. Montant du marché	77
Article 29. Lieu et mode de paiement.....	78
Article 30. Garanties et cautions.....	78
Article 31. Variation des prix	79
Article 32. Formules de révision des prix.....	80
Article 33. Formules d'actualisation des prix	80
Article 34. Travaux en régie	80
Article 35. Valorisation des approvisionnements	80
Article 36. Avances.....	80
Article 37. Règlement des travaux.....	81
Article 38. Intérêts moratoires	83
Article 39. Pénalités.....	83
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	83
Article 41. Régime fiscal et douanier	84
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés.....	84
CHAPITRE V..... Dispositions diverses	
.....	84
Article 43. Résiliation du marché	84
Article 44. Cas de force majeure	85
Article 45. Différends et litiges.....	86
Article 46. Edition et diffusion du présent marché	86
Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché.....	86

GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la construction d'un bloc administratif à l'Antenne d'Endom.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° ____/AONO/IRAD /DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 du _____ pour la construction d'un bloc administratif à l'Antenne d'Endom.

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 Directeur Général de l'IRAD** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Administratives et Financières** : 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 Délégué départemental des travaux publics du Nyong et Mfoumou** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Directeur Général de l'IRAD ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général de l'IRAD ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable de l'IRAD ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Directeur des Affaires Administratives et Financières.**

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. le Cahier 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 :

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
5. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. Loi 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026.

Article 8 Communication

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

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

.....

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

- b) Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Directeur Général de l’IRAD**

- B.P. 2123 Yaoundé, Tél/Fax : (237) 222 23 26 44
- Site web : www.irad.cm, Email : info@irad.cm

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

EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- ☐ Installation du chantier ;
- ☐ Terrassement ;
- ☐ fondations ;
- ☐ maçonnerie – élévation ;
- ☐ charpente – couverture – étanchéité - plafond partiel ;
- ☐ menuiserie bois et métallique ;
- ☐ Plomberie-sanitaire ;
- ☐ électricité ;
- ☐ revêtements sols et peinture ;

Article 10- Délais d’exécution du marché

10.1. Le délai d’exécution des travaux objet du présent marché est de **03 (trois) 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 ne comporte pas de tranches

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

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

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

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

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

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son 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.

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

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

l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Ce marché ne comporte pas de tranches.

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 :

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :[indiquer le nom]

Conducteur des travaux :[indiquer le 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 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'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours **20 (vingt) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur ou le Maître d'Œuvre le cas échéant disposera de **10 (dix) jours** (à préciser) 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 (**200.000 FCFA par personnel modifié**).

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

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

a) Dans un délai maximum de **trente (30)** jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le cocontractant de l'administration soumettra, en *cinq (05)* exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ).

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 **quinze (15) jours** à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de **quinze (15) jours** pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service 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 l'Ingénieur 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 **trois (03) jours** au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de **20 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 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 Service du Marché

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 protégées 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 :
 - *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.

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

RAS

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

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

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

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative 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. *Celles-ci devront se tenir au moins une fois par trimestre au cas où le délai contractuel est supérieur à trois (03) mois. Au terme de chacune de ces réunions, un procès-verbal sera signé par tous les participants.*

Article 22- Utilisation des explosifs

RAS

DE LA RÉCEPTION

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 les documents suivants :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
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, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités ;

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

- b) 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 **7 (sept) 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.

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** : l'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année.
 - Toute personne dont les compétences sont jugées utiles ;
- **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

RAS

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie courre à compter de la date de 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 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. Le Maître d'Ouvrage procédera à la retenue de la somme de **100.000 FCFA** sur le cautionnement définitif du cocontractant au cas où il ne fournit pas les documents visés à l'article 25.*

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est **d'un (01) an** 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 l'Ingénieur 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. L'Ingénieur sera 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.

CLAUSES FINANCIÈRES

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 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 **2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants**
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie 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

Le Maître d'Ouvrage pourra consentir de payer une avance de démarrage au cocontractant qui ne dépassera pas les 20% 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. 40% du montant du décompte d'avance de démarrage seront systématiquement retenus au moment du paiement de celui-ci pour être reverser à la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC), conformément aux dispositions de la circulaire du MINMAP N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

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

Etant donné que le marché est assorti d'une période de garantie et/ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 5% 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.

NB : Les cautions présentées dans le cadre du présent marché sont constituées de titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la Caisse des Dépôts et des Consignation (CDEC). Elles doivent être timbrées au tarif en vigueur et porter toute mention manuscrite de l'établissement financier émetteur.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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

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 ne sont pas révisables

Pour chacun des paramètres, l'indice «0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 34 Formules d'actualisation des prix

RAS

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, 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.

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 donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage pourra consentir d'accorder une avance de démarrage n'excédant pas **20%** du montant TTC du marché. 40% du montant du décompte d'avance de démarrage seront systématiquement retenus au moment du paiement de celui-ci pour être reverser en guise de consignation à la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC), conformément aux dispositions de la circulaire du MINMAP

n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : 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*, 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 trois (3) mois.

L'ingénieur dispose d'un délai de 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 vingt-un (21) jours ouvrables maximum 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 versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;

- AIR versé au Trésor public par le cocontractant ;

38.3. Décompte final

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

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

38.3.2. En cas de rejet du projet de décompte final, le Chef de service du marché dispose de 30 jours maximum pour notifier le cocontractant du rejet en précisant les motifs dudit rejet.

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

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 (10.000 FCFA par semaine de retard) ;
- Remise tardive des assurances (10.000 FCFA par semaine de retard) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (10.000 FCFA par semaine de retard) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (10.000 FCFA par semaine de retard) ;

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 sous-traitance

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 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 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.

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 ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice 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 **07** 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 20 (vingt) 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° 05

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

CHAPITRE I : GENERALITES

Travaux de construction d'un bloc administratif à l'Antenne d'Endom plus haut indiquée doivent tenir compte des mesures de protection de l'environnement et des mesures d'atténuation des impacts sur l'environnement.

Contenu des documents d'appel d'offres

Les directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans les travaux de construction du magasin de stockage feront partie des documents d'appels d'offres.

Approbation des ouvrages de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit présenter les plans et spécifications en montrant les dispositifs envisagés pour la protection de l'environnement ou à l'ingénieur ou au maître d'œuvre chargé du contrôle et de la surveillance des travaux en conformité avec la charte de l'environnement à laquelle il a souscrit.

L'approbation de l'ingénieur ou du maître d'œuvre ne change en rien la responsabilité de l'entrepreneur relative à la mise en œuvre de ces dispositifs.

Contrôle des délais

Suivant le délai stipulé dans le contrat des travaux, l'entrepreneur soumettra à l'ingénieur ou au maître d'œuvre en ce qui concerne les mesures environnementales, pour approbation un programme ressortant la méthodologie, l'organisation, l'ordre d'exécution et le calendrier pour toutes les activités nécessaires à la protection de l'environnement.

Réunions du chantier

Au cours des réunions du chantier, les mesures de protection de l'environnement seront à l'ordre du jour.

1) Installations de chantier

L'entrepreneur proposera au contrôle le lieu de ses installations de chantier de façon à minimiser les perturbations et présentera un plan d'installation de chantier.

L'importance des installations est déterminée par le volume et la nature des travaux à réaliser, le nombre d'ouvriers, le nombre et le genre de matériels ou engins de chantier. Le plan d'installation de chantier devra tenir compte des aménagements et mesures de protection suivantes :

Un règlement interne de l'installation de chantier doit mentionner spécifiquement les règles de sécurité, interdire la consommation d'alcool pendant les heures de service, prohiber la consommation de la viande de brousse. L'entrepreneur doit sensibiliser le personnel du danger des MST/VIH/SIDA durant les travaux, au respect des us et coutumes des populations locales et des relations humaines d'une manière générale. Des séances d'information et de sensibilisation sont à tenir régulièrement et le règlement intérieur est à afficher

visiblement dans les diverses installations. L'entrepreneur devra souscrire une police d'assurance pour son personnel (permanent et temporaire) et tiers.

A la fin des travaux, l'entrepreneur réalisera tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux. L'entrepreneur devra replier tout son matériel, engins et matériaux. Il devra démolir toute installation provisoire telle que fondation, support en béton ou métallique, démolir les aires bétonnées, décontaminer le sol si tel a été le cas, d'une manière générale remettre le site dans son état le plus proche possible de l'état initial. Il ne pourra abandonner aucun équipement, ni matériaux sur le site, ni dans les environs. Les matériaux provenant de démolition seront recouverts d'une couche de terre tout en prévoyant un drainage afin d'éviter l'érosion du site.

S'il est dans l'intérêt du Maître d'ouvrage ou d'une collectivité de récupérer les installations fixes pour une utilisation future, l'IRAD pourra demander à l'entrepreneur de lui céder sans dédommagements les installations sujettes à démolition lors du repli de chantier.

Les voies d'accès au chantier et de service devront être régulièrement arrosées afin d'éviter le soulèvement des poussières.

L'entrepreneur exécutera à la fin des travaux, les travaux nécessaires à la remise en état du site.

Ces travaux comprennent :

- Le réglage des matériaux de découverts et ensuite le réglage des terres végétales afin de faciliter la percolation de l'eau, un enherbement et des plantations si prescrits ;
- Le rétablissement des écoulements naturels antérieurs ;
- La suppression de l'aspect délabré du site en répartissant et dissimulant les gros rocheux ;
- Le repli de tous les matériels, engins et matériaux, la démolition de toutes les installations et l'enlèvement de tous déchets et gravats et leur mise en dépôt à un endroit agréé, ainsi que le réglage des matériaux et recouvrement par une couche de terre. Aucun équipement, ni matériaux ne pourra être laissé à l'abandon sur le site, ni dans les environs ;
- La remise en état de l'environnement autour du site y compris des plantations d'arbres si prescrites.

2) Recrutement de la main d'œuvre locale non spécialisée

Le recrutement de la main d'œuvre résidente non spécialisée est fortement recommandé car sa non utilisation lors de la construction des infrastructures pourrait susciter des frustrations au niveau local, empêcher une appropriation possible de l'infrastructure mais aussi l'expression de la fierté locale quant à l'expertise existante.

3) Aspects sanitaires de l'environnement

Toutes sortes d'éléments matériels appartenant à l'environnement peuvent avoir une influence sur la santé physique et mentale des personnes. On peut citer à cet égard l'assainissement (ou l'absence d'assainissement),

la propreté des mains, la qualité de l'eau, le microclimat, la qualité de l'air intérieur, l'éclairage (insuffisant ou excessif), des structures dangereuses, un mobilier inadapté, l'implantation des bâtiments dans une zone à risque. Aussi, les dispositions ci-après doivent être prises :

Bien souvent, l'emplacement des infrastructures peut être une source de dangers pour les personnes.

On évitera d'implanter les bâtiments à construire près d'une décharge désaffectée, un marché, un terrain inondable ou comportant des risques de glissement, au bord de routes à grande circulation, d'un cours d'eau, d'un ravin, d'une soute à minutions ou carburant ou traversé par une ligne électrique haute ou moyenne tension.

4) Sécurité dans les chantiers lors des travaux

Les constructions de bâtiments peuvent occasionner des impacts négatifs dans les sites de travaux avec la restriction probable de la circulation aux alentours des chantiers, les désagréments liés au bruit et à la poussière.

L'encombrement de l'espace par une mauvaise gestion des matériaux et déchets de chantier (gravats, fer, etc.) peut entraîner des accidents.

Les travaux présentent aussi des risques pour le personnel de chantier et les populations qui vont fréquenter ces chantiers. L'entrepreneur doit assurer la police de chantier et équiper son personnel de matériel de sécurité.

5) Mesures de sécurité sur les bâtiments

Toutes les mesures utiles doivent être prises par l'Entrepreneur pour assurer la sécurité des usagers, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Traitement des sols

a) Extérieur

Les revêtements des sols extérieurs doivent être non glissants et peu abrasifs ; ils ne doivent pas être générateurs de poussières.

b) Intérieur

Les revêtements des sols intérieurs doivent être non glissants, même lorsqu'ils sont mouillés.

6) Qualités de matériaux

Pour tous les travaux de maçonnerie, les éléments composites du béton ou mortier ainsi que le matériel de mise œuvre doivent obéir aux caractéristiques élémentaires suivantes :

a) Sable

Tous les sables seront exempts résidus de matières organiques d'origine animale ou végétale. Ils proviendront essentiellement des rivières.

L'équivalent de sable sera supérieur 70% et le pourcentage des éléments éliminés par la décantation devra être inférieur à 4%.

La granulométrie sera comprise entre 0,80 mm pour les mortiers et chapes ; et entre 0,16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

b) Gravillons

Les gravillons destinés à la confection des bétons doivent être propres et de granulométrie adaptée à leur utilisation ; ils proviendront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

c) Liants hydrauliques

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur au Cameroun. Ils seront de type, CPJ 35 de « CIMENCAM » ou tout autre liant ayant les mêmes caractéristiques, conditionnés dans des sacs de 50 kg plombés et ne devront présenter aucune trace d'humidité.

Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé dans un abri ventilé et sur un plancher.

Tout stock qui ne présenterait pas un aspect de pulvérulence sera rebuté et évacué dans les quatre jours.

d) Eaux de gâchage

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons et au lavage des agrégats doivent être dépourvues de suspensions et autres d'impuretés d'origine chimique ou industrielle.

e) Armatures

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers « TOR » conformes aux prescriptions des règles BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propres, sans aucune trace de rouille, non – adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferrailage soumis par l'entrepreneur à l'approbation du maître d'œuvre avant le début des travaux.

f) Coffrages – Echafaudages

Les coffrages et échafaudages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner la laitance du ciment.

Tableau récapitulatif des dosages des produits à base de ciment

Désignation	Ciment CPJ 325	Sable	Gravier
Béton pour fondations et maçonneries bourrées	1 sac (150kg/m ³)	2 brouettes de gros sable	4 brouettes de 5 /15
Béton pour dallage ordinaire	1 sac (300kg/m ³)	1 brouette de gros sable	2,5 brouettes 5/15
Enduits 1ère couche : Gobetis	1 sac (500kg/m ³)	1,5 brouette de gros sable	
Enduits 2ère couche : Corps	1 sac (450 kg/m ³)	2 brouettes de sable moyen	
Enduits 3ère couche : Finition	1 sac (350kg/m ³)	2,5 brouettes de sable tamisé (fin)	
Agglos ordinaires et claustras de 15 x 39 x 39 (Tapés à la main)	1 sac (300kg/m ³)	3 brouettes de gros sable	Rendement : 22 parpaings de 20 30 parpaings de 15
Mortier de pose	1 sac (300 kg/m ³)	3 brouettes de sable moyen	Rendement : 96 parpaings de 20 (8 m ²) 120 parpaings de 15 (10 m ²)

NB : la brouette a une capacité d'environ 60 litres et un sac de ciment pèse 50 kg. Un camion benne ordinaire capacité de 3 m³, soit l'équivalent de 90 brouettes.

CHAPITRE I : INSTALLATION DE CHANTIER

Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du marché. Ils comprendront :

- ▮ la construction d'une clôture provisoire ;
- ▮ l'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où et cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence ;
- ▮ éventuellement les branchements provisoires en eau, en électricité et téléphone.

CHAPITRE II : TRAVAUX PREPARATOIRES /TERRASSEMENT

Études

Les études comprennent :

- l'établissement des plans d'exécution et de détails aux échelles convenables
- l'établissement du planning des travaux.

Ces plans seront remis avant le début des travaux.

Débroussaillage

Débroussaillage du terrain sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10m tout autour de celui-ci.

Ce travail comprend toutes sujétions d'abattage d'arbres et de dessouchage.

Démolitions Elles concernent tout ouvrage fondé ou non sur l'emplacement du Bâtiment. Les produits seront évacués à la décharge publique.

Décapage

Consiste à enlever pour stockage, pour réemploi ou évacuation à la décharge publique la terre végétale sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 10 m tout autour de celui-ci.

Nivellement plate-forme

Nivellement d'une plate-forme sur l'emplacement du bâtiment et sur une emprise de 5m tout autour de celui-ci.

Fouilles

Les fouilles seront descendues jusqu'au sol de bonne portance, assurant une parfaite stabilité de l'ouvrage. Dans tous les cas, la profondeur de ces fouilles ne sera inférieure à 80 cm en tous points. Les parois des fouilles seront bien dressées et les fonds parfaitement nivelés. L'exécution de ces fouilles sera subordonnée à l'approbation de l'implantation par les contrôleurs des travaux.

Remblais

Les terres provenant de ces fouilles seront sous réserve de leur bonne qualité, utilisées pour les remblais. Ceux-ci seront exécutés par couches successives de 20 cm, arrosées et compactées. Les terres excédentaires ainsi que celles de mauvaise qualité seront évacuées à la décharge publique ou en des lieux agréés par l'Ingénieur du Marché. De toutes les manières, les remblais seront purgés de tout détrit, racines, matières végétales et gravats.

CHAPITRE III : FONDATIONS

Les massifs de fondation peuvent être bâtis en maçonnerie de béton cyclopéen ou de parpaings hourdés au mortier de ciment suivant la disponibilité de ces matériaux dans la zone de construction.

III-1 *L'emploi d'un béton cyclopéen*

Les moellons seront enchâssés dans des couches de béton successives qui enveloppent chaque couche de pierres, les enrobant d'au moins 3 cm. Le béton sera dosé à 250 kg/m³.

III-2 L'emploi des parpaings hourdés au mortier de ciment (agglomérés)

Il s'agit de la méthode classique de construction. Dans l'un ou l'autre cas, un chaînage devra être exécuté afin de prévenir le problème de tassements différentiels. Si les fondations nécessitent une barrière étanche anticapillaire au niveau du soubassement, celle-ci sera réalisée en mortier de ciment sur dosé (500 Kg/m³), en peinture bitumineuse, en feuille bitumineuse ou plastique selon la disponibilité des matériaux. Les maçonneries de soubassement doivent être élevées en matériaux (le soubassement pourra être dressé avec les mêmes matériaux que ceux utilisés pour le massif de fondation) et leur hauteur est fonction du régime pluviométrique local, du risque d'inondations, du débord de toiture, de l'évaporation de l'eau accumulée dans la base du mur.

Cette hauteur est de :

- a) 0.25 m pour les régions sèches ;
- b) 0.40 m pour une pluviométrie moyenne ;
- c) Au moins 0.60 m pour une pluviométrie élevée, un toit peu débordant ;
- d) 0.80 à 1.00 m pour une zone inondable (berges de cours d'eau).

Au cas où les massifs de fondation sont réalisés en parpaings bourrés les dispositions suivantes sont à prendre.

▣ Béton de propreté

Un béton maigre dosé à 150 kg/m³ de 5 cm d'épaisseur sera régalé sur les fonds de fouilles

Les fondations se réaliseront dans l'ordre suivant :

Semelle isolée sous poteaux, longrine, murs en agglomérés de 20 bourrés.

▣ Murs de fondation

Les murs de fondation seront exécutés en agglomérés de ciment de 15 x 20 x 40 bourrés au béton ordinaire dosé à 250 kg/m³ et hourdés au mortier de ciment ordinaire.

▣ Dallage du sol

Le sol recevra un dallage en béton armé de 8cm d'épaisseur sur un film polyane de 400 microns. Il sera recoupe en surfaces de 16m² maximum avec des joints combinés.

Finition talochée.

Béton : dosé à 300kg/m³ épaisseur de 8cm

CHAPITRE IV : MACONNERIE – ELEVATION

IV-1 Caractéristiques de configuration

▣ Les appareillages seront ceux utilisés pour la maçonnerie traditionnelle en petits éléments.

▣ Les joints verticaux et horizontaux devront être parfaitement réalisés pour assurer la meilleure adhérence possible entre bloc et mortier et garantir ainsi une transmission optimale des charges.

▮ Afin d'éviter la superposition des joints verticaux, la longueur de recouvrement en BTC est au minimum égale à ¼ de la longueur du bloc. Des systèmes de renforcement seront exécutés au niveau des parties faibles du mur : angles, tableaux, baies, etc.

IV-2 Caractéristiques mécaniques, hydriques et physiques exigées pour BTC de parement

Désignation	Catégorie de sollicitation Environnementale	Catégorie de sollicitation mécanique	Fb sec N/mm ²	Fb hum N/mm ²	Absorption d'eau %	Abrasion perte de matière %
BTC PN 1S ou BTC PF 1S	Milieu sec (S)	1	>2	S.0	S.0	<10
BTC PN 2S ou BTC PF 2S	2	>4	S.0	S.0	<5	
BTC PN 3S ou BTC PF 3S	3	>6	S.0	S.0	<2	
BTC PN 1P ou BTC PF 1P	Action de l'eau par aspiration latérale (P)	1	>2	>1	S.0	<10
BTC PN 2P ou BTC PF 2P	2	>4	>2	S.0	<5	
BTC PN 3P ou BTC PF 3P	3	>6	>3	S.0	<2	
BTC PN 1C ou BTC PF 1C	Action de l'eau par pénétration verticale (C)	1	>2	>1	<15	<10

BTC PN 2C ou BTC PF 2C	2	>4	>2	<10	<5	
BTC PN 3C ou BTC PF 3C	3	>6	>3	<5	<2	

Note : 1) S. O=Sans objet

2) L'utilisation des BTC ou des Mortiers de Terre (MT) dans les environnements de catégorie P et C nécessite le recours à un stabilisant si la protection apportée n'est pas garantie. Si la protection apportée contre les agressions de l'eau est garantie, on considère que l'environnement est de catégorie S.

3) Si les essais pour déterminer l'absorption d'eau ou l'abrasion ne sont pas faisables, ou si les résultats ne sont pas disponibles on palliera cette déficience en augmentant les exigences pour la résistance à la compression à sec (fb sec) et / ou humide (fb hum) d'une catégorie.

4) Les valeurs indiquées sont les valeurs moyennes obtenues par des essais effectués sur une ensemble d'échantillons.

IV-3 Fixation des portes et fenêtres

Elle sera faite conformément aux spécifications du plan d'exécution et suivant les règles de l'art de la construction en tube galvanisé. Les organes de fixation peuvent être des éléments métalliques

CHAPITRE V : ELECTRICITE

▣Fourreautage

En tube iso range de diamètre adéquat encastré dans la maçonnerie.

▣Câblerie

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

▣1,5 mm² pour les circuits d'éclairage

▣2,5mm² pour les circuits des prises

Chaque circuit comprendra un maximum de 8 appareils et sera protégé par des fusibles de 10 A pour les circuits d'éclairage et 16 A pour les circuits des prises des fusibles de 10 A pour les circuits d'éclairage et 16 A pour les circuits des prises.

▣Appareillage

Les modèles proposés seront approuvés par le maître d'ouvrage avant la pose.

Compte tenu des spécificités que présentent les BTC en matière d'installation électrique ou de plomberie,

une très bonne coordination entre le maçon, l'électricien et le plombier est nécessaire. A cet effet, les plans d'exécution d'électricité et de plomberie devront être dressés à l'avance.

VII-1 Installation des réseaux électriques

Les réseaux électriques seront soit apparents, soit encastrés dans la maçonnerie.

¶Pose de conduits encastrés

Les conducteurs électriques seront protégés par des conduits encastrés dans l'épaisseur des murs pendant la construction et les boîtiers seront encastrés dans le parement des murs. Le passage horizontal des conduits pourra se faire dans des blocs spéciaux à évidement ou derrière des moulures.

On pourra également prévoir des réservations dans les chaînages et poser ensuite un couvre joint en façade. Le passage vertical des conduits devra au maximum profiter des réservations dans les chaînages et les cadres de menuiseries.

L'intégration des boîtiers de prises, d'interrupteurs, de dérivations, pourra se faire en taillant les blocs puis en les scellant au mortier ou en utilisant des blocs spéciaux moulés en sable ciment comprenant les boîtiers et les amorces de tubes pour les connections de câblages :

Bloc de bois

Fixation d'une prise de courant

Fixation des éléments d'électricité

CHAPITRE VI : REVETEMENTS

VI-1 *Les enduits*

Ce sont des mortiers de ciment ordinaires. Les enduits sont obligatoires pour les murs et doivent être dosés à 400 Kg/m³ en moyenne. Ils seront exécutés en plusieurs couches avec au moins un jour d'intervalle entre les couches. L'épaisseur maximale de l'enduit sera de 2 cm. Les dispositions de la norme NC113- 2.7 seront également observées pour la mise en œuvre des enduits :

VI-1-1 *Préparation du support*

Dépoussiérage : le mur sur lequel on veut appliquer un enduit devra être débarrassé de toutes matières non adhérentes, friables ou poussiéreuses. Il devra être soigneusement brossé (brosse métallique).

Humidification : le mur ne doit pas absorber l'eau contenue dans l'enduit sous peine de compromettre sa prise et son durcissement et de réduire son adhérence. Il ne jamais pratiquer des saignées dans le mur Non Oui Bloc« U »Cadre en bois Poteau en BTC faudra donc humidifier le mur pour éviter une succion capillaire sans trop le mouiller pour ne pas créer un film d'eau superficiel qui limiterait l'adhérence de l'enduit.

VI-1-2 *Moments d'application*

On s'abstiendra d'enduire un mur de terre avant que :

- Le retrait de séchage de la maçonnerie ne soit stabilisé et la migration d'eau et de vapeur de ce séchage complètement achevée. Cela peut prendre quelques semaines.
- Le tassement de mur ne se soit opéré. Il faudra donc attendre un achèvement complet du gros œuvre et l'application de toutes charges de planchers et toitures sur le bâtiment.

VI-1-3 *Conditions d'exécution*

- Ne pas enduire par temps très froid ou très chaud. Éviter la pluie battante, le soleil direct, le vent violent ou la sécheresse. Un temps légèrement humide est idéal.
 - Exécuter des panneaux d'enduit de 10 à 20m² en une seule fois et enduire une façade en une journée.
 - Soigner les arêtes (angles) et les tableaux de baies. Sur un support mixte (terre et bois), incorporer un grillage clouté. Ne pas descendre l'enduit jusqu'au terrain naturel (suction capillaire).
 - Éviter un séchage trop rapide en pulvérisant de l'eau en surface, le matin et/ou le soir, les premiers jours.
- Les murs seront enduits d'eau et carrelés.

Les enduits seront choisis et composés suivant les indications des tableaux ci-dessous :

ENDUIT À BASE DE CHAUX AERIENNE	VOLUME CHAUX	VOLUME CIMENT	VOLUME SABLE
première couche	1	-	1,5
deuxième couche	1	-	2,5
troisième couche	1	-	3,5
ENDUIT COMPOSITE			
première couche	2	1	4
deuxième couche	2	1	6
troisième couche	2	1	9

TYPE DE REVETEMENT	DOMAINE D'APPLICATION	
EXTERIEUR	INTERIEUR	
Murs sans enduit	Oui (pour les murs stabilisés)	Oui

Enduit à base de chaux aérienne	Oui	Oui
Enduit de ciment ou de chaux hydraulique	à proscrire	Oui
Enduit au plâtre	à éviter	Oui
Badigeon à la chaux	Oui	Oui
Coulis à base de ciment	Oui	Oui
Peinture	à éviter	Oui
Vernis fortement dilué	à éviter	Oui
Colle à bois fortement diluée	à éviter	Oui

VI-2 *Les badigeons*

L'application des peintures et badigeons se fera en respect des règles connues et propres à chaque produit et dans le cadre prescrit par la norme NC 113- 2.8.

Les terres destinées à la confection des badigeons présenteront une granulométrie très fine.

Toutefois, la confection des badigeons en terre-ciment se fera dans les proportions suivantes :

1 sac de ciment (50 Kg) pour 2 brouettes (de 50 litres) de terre fine latéritique et 175 litres d'eau.

CHAPITRE VII : VRD ET AMENAGEMENTS EXTERIEURS

VII-1 *Caniveaux*

Il sera exécuté autour des bâtiments, des caniveaux en béton armé dosé à 350Kg/m³, de 40 cm de large et 30 cm de profondeur avec fond coulé lissé à l'aide d'un mortier de ciment ordinaire dosé à 400 Kg/m³.

Epaisseur des parois 8 cm. Ces caniveaux seront couverts de dalles fabriquées aux droits des entrées des bâtiments sur une largeur de 2 m. Une pente minimale de 2% sera exécutée au fond desdits caniveaux pour faciliter l'écoulement des eaux.

VII-2 *Dallage extérieur*

Les murs de soubassement seront protégés par un dallage de 100 cm de large et 8cm d'épaisseur tout autour des bâtiments. Ce dallage sera en béton ordinaire dosé à 300Kg/m³.

ALEAS FORFAITAIRES

Tous aléas concourant à l'exécution des travaux

RESPECT DES NORMES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

3-1 Signalisation et sécurisation du chantier

Avant le début des travaux, l'Entrepreneur fournira et plantera selon les indications de l'ingénieur du marché, un panneau d'identification du chantier.

3-2 Plans d'exécution

Tous les travaux seront réalisés selon les plans d'exécution approuvés et aux emplacements précisés à l'Entrepreneur par l'ingénieur du marché.

3-3 Respect des normes

La mise en œuvre de tous les ouvrages demandés sera faite selon les règles de l'art et normes en vigueur, conformément aux plans et indications de l'ingénieur du marché.

VISITE DE CONFORMITE

Une visite de conformité des matériels sera faite contradictoirement au début des travaux dans le but de constater la conformité avec le matériel proposé dans l'offre et la compatibilité entre les capacités de ce matériel, les prescriptions techniques et les délais d'exécution. La prononciation de cette conformité par procès-verbal ne libère en rien l'entrepreneur de ses engagements.

CAHIER DE CHANTIER

Afin de permettre un suivi efficace des travaux, l'entrepreneur tiendra un cahier de chantier sur lequel seront reportés tous les renseignements relatifs aux travaux ce dernier permettra à l'Agent chargé du contrôle de connaître exactement l'état d'avancement du forage, dès son arrivée sur le chantier. Sur le cahier de chantier seront notés les renseignements suivants :

- Appellation du chantier (nom de la localité et indice localité) ;
- Date, heure d'arrivée et de départ de la sondeuse ;
- Compteur horaire du compresseur au début et à la fin des travaux ;
- Heure de mise en place et heure de début de foration ;
- Temps de foration mètre par mètre ;
- Diamètre et technique utilisée mètre par mètre ;
- Vitesse d'avancement de l'outil de foration ;
- Profondeur atteinte par chaque tige ;
- Nature des terrains traversés ;
- Viscosité et densité de la boue à chaque changement de terrain ;

Composition de l'équipement du forage : longueur de tubes pleins et des tubes crépines, volume de gravier hauteur de cimentation etc... ;

Heure, temps, débits, niveaux d'eau, profondeurs, appréciation de la turbidité, suivant indication de l'ingénieur – conseil, lors des opérations de développement et de pompage d'essai ;

Et d'une façon générale, tous les détails techniques, incidents, pannes, difficultés propres au déroulement des travaux, avec indication des heures où ils se sont produits ;

Le cahier de chantier sera visé par le représentant de l'ingénieur – conseil et celui de l'entrepreneur et servira de base à l'établissement des attachements. Les remarques et réserves de l'entrepreneur et /ou de l'ingénieur – conseil seront portées sur le cahier de chantier.

Il est précisé que le plan de captage est défini en concertation avec le chef foreur mais que la réalisation du captage dans les règles de l'art relève de la responsabilité de l'entrepreneur. Les feuilles d'attachement des travaux seront établies quotidiennement et signées par les parties en présence.

SURVEILLANCE ET CONTROLE

Le contrôle et la surveillance des travaux assurés par l'ingénieur porteront sur les points suivants :

- Définition du programme des travaux en accord avec l'entrepreneur ;
- Communication de l'implantation de l'ouvrage à l'entrepreneur ;

- Indications prévisionnelles données à l'entrepreneur sur la géologie et sur la profondeur à atteindre ;
- Décisions quant à la poursuite ou à l'arrêt du forage, son équipement ou son abandon ;
- Plan d'équipement du forage, défini avec le chef foreur ;
- Suivi du développement et de l'essai de débit ;
- Etablissement d'un rapport sur les travaux réalisés ;

Etablissement d'un rapport final sur les travaux auquel sera joint le plan d'implantation de l'ouvrage, la coupe géologique, la diagraphie, la coupe technique du forage, le plan de tubage avec toutes les indications utiles sur les crépines et le massif filtrant.

Il est précisé que le plan de captage est défini en concertation avec le chef foreur mais que la réalisation du captage dans les règles de l'art relève de la responsabilité de l'entrepreneur. Les feuilles d'attachement des travaux seront établies quotidiennement et signées par les parties en présence.

RENDEZ – VOUS DE CHANTIER

L'entrepreneur est tenu d'assister à tous les rendez-vous de chantier fixés par l'ingénieur. Il aura la facilité de se faire représenter par un agent qui aura tous pouvoirs pour donner les instructions immédiates sur le chantier et pour prendre toute décision d'ordre administratif ou financier

GARANTIE DES TRAVAUX

L'entrepreneur s'engage à exécuter avec le matériel qu'il propose, tous les travaux dans les règles de l'art. En cas d'accident entraînant l'abandon du forage, l'entrepreneur pourra, sauf conditions géologiques exceptionnelles, être astreint à recommencer un second forage au voisinage du premier et n'aura droit à aucune rémunération pour le forage abandonné. Il pourra également être relevé de cette garantie dans le cas suivant : accident dû à de opérations spéciales (essais de débit, arrêt de forage en cours), exécutées sur la demande de l'ingénieur et pour lesquelles l'Entrepreneur aurait fait par écrit toutes les réserves avant exécution.

CONDITIONS DE RECEPTION PROVISOIRE

Les réceptions provisoires seront prononcées au vu des résultats et des constatations qui seront faites sur le terrain, sauf réserves faites par l'entrepreneur dans le cahier de chantier. Les conditions de réception provisoire seront précisées au cas par cas, elles incluront notamment :

Débit instantané conforme aux caractéristiques annoncées, dans le rapport d'essais de débit, manipulation possible par les agents de maintenance. La réception provisoire sera réalisée et notifiée à l'entrepreneur par le maître d'Ouvrage ; elle fera l'objet d'un procès-verbal.

PIECE N° 06

CADRE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation des ouvrages	U	PU en chiffres	PU en lettres
	LOT 100: Travaux préparatoires -			
101	Etudes et installation de chantier Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au forfait (Fft) toutes les études afférentes au projet (plan – planning des travaux) et l’édification d’un magasin d’approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront en permanence disponibles. Eventuellement des branchements provisoires en électricité <i>Le Forfait.....</i>	FF		
102	Débroussaillage Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, le mètre carré de débroussaillage de terrain sur lequel le bâtiment doit être construit et une emprise autour de celui-ci <i>Le Mètre carré.....</i>	m ²		
	LOT 200: TERRASSEMENT			
201	Nivellement de la plateforme Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, le nivellement de la plateforme sur l’emplacement du bâtiment avec une emprise de 5 m tout autour de celui-ci <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
202	Implantation du bâtiment Ce prix rémunère tous les travaux préalables relatif à l’implantation du bâtiment forfait	FF		
203	Fouilles en rigole Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube, les fouilles descendues jusqu’au bon sol, assurant la stabilité parfaite du bâtiment. <i>Le mètre cube.....</i>	m ³		
204	Remblais de terre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube, le remblai par couche successives de 20 cm compactées de la bonne terre purgée de tout détrit et matières organiques <i>Le mètre cube.....</i>	m ³		
	LOT 300: Fondation			
301	Béton de propreté	m ³		

	Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube, la mise au fonds des fouilles d'un béton maigre dosé à 150kg/m³ de 5 cm d'épaisseur <i>Le mètre cube.....</i>			
302	Agglos de 20x20x40 bourrés Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, l'exécution des murs de fondation en agglomérés de ciment de 20x20x40 bourrés au béton ordinaire dosé à 200kg/m² <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
303	Béton armé pour semelles, poteaux et chaînages Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube, la réalisation des travaux ci après : -Semelles de section 40x40 ou 60x60 suivant indication des plans. Béton dosé à 350kg/m³ - pour les poteaux de 15x30, cadre T6 tous les 20 cm + 6 filants T8 - Chaînage de section 15x15 ou 15x30 cadre T6 tous les 20 cm et 4 filants T8 selon le cas. Béton dosé à 350kg/m³ <i>Le mètre cube.....</i>	m ³		
304	Dallage (ép. 8 cm) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, la réalisation d'un dallage en béton ordinaire de 8 cm d'épaisseur avec une finition talochée y compris une estrade suivant les indications du plan <i>Le mètre carré.....</i>	m ³		
	LOT 400: Maçonnerie-Elévation			
401	Agglos de 15x20x40 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, la réalisation des murs en agglos creux de 15x20x40 offrant une résistance à l'écrasement <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
403	Béton armé pour poteaux, linteaux, poutres et chaînages Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube, la réalisation des travaux ci-après : -poteaux de section 15x15 dans les murs et 15x30 sur la véranda avec u béton dosé à 350kg/m³. Les aciers seront en T6 pour les cadres placées tous les 20 cm + 4 filants T8 pour les poteaux de 15x15 et 6 filants pour poteaux 15x30 - Linteaux : même caractéristiques que les poteaux 15x15 - Chaînage de section 10x15 avec des aciers T6 pour les cadres placés tous les 20 cm et 2 filants T8 et 2 équerres T8 aux angles - poutres de véranda de section 15x20 avec des aciers T6 pour les cadres placées tous les 15 cm + 4 filants T8 <i>Le mètre cube.....</i>	m ³		
	LOT 500: Charpente couverture			

501	Fermes Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose des fermes en bois du pays traité au xylamon avec l'entrait et l'arbalétrier doublés <i>L'Unité</i> 	m ³		
	Pannes lattes de rives des pignons Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre cube les pannes en bois durs traités au xylamon de 6x6 fixées sur les pignons et les murs de séparation à l'aide de pattes de scellement en fer plat de 3x30x20 <i>Le mètre</i> <i>cube</i>.....			
502	Fourniture et assemblage de bois traité Ce prix rémunère l'assemblage de bois traité assemblé de 8x8x500 cm pour solives des plafonds <i>Le mètre</i> <i>cube</i>.....	m ³		
504	Plafond Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré la fixation des panneaux de contreplaqué de 4 mm et de section 60x120 sur un solivage en bois dur traité au xylamon de section 4x8 rabotés sur les champs. Les couvre joints périphériques seront placés dans tous les abords dudit plafond. Une trappe de visite sera aménagée dans chaque pièce. <i>Le mètre</i> <i>carré</i>.....	m ²		
505	Fourniture et pose de tôle lisse Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre linéaire, le revêtement en tôle lisse alu des rives pignons <i>Le mètre</i> <i>linéaire</i>.....	m ²		
506	Fourniture et assemblage de planche pour rive recouvert de tôle lisse Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre linéaire la fixation d'une planche de rive sur les façades et les pignons de 40 cm de large et 3 cm d'épaisseur en bois dur traité et raboté sur une face <i>Le mètre</i> <i>linéaire</i>.....	ml		
507	Fourniture et pose de tôles (ondulée) Alu 5/10e Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre carré, la couverture en tôles (bacs) Alu 5/10e fixées sur les pannes <i>Le mètre</i> <i>carré</i>.....	m ²		
508	Fourniture et pose de tôles faîtières de 50cm de large y compris solins de faîtage rives de pignon avec tous les accessoires de fixation	ml		

	Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mètre linéaire, la fixation des tôles faîtières de 50 cm de large sur le faîtage <i>Le mètre linéaire.....</i>			
	LOT 600: Menuiserie bois et métallique			
601	Portes métalliques pleine (double-face) de 150x220 sur extérieure y/c serrurerie Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose des portes en fer forgé y compris toutes sujétions et suivant l'indication du plan <i>L'Unité</i> 	u		
602	Portes en bois massif type panneaux semi-vitrée de 150x220 y/c serrurerie Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose des portes en bois massif type panneaux semi-vitrée de 150x220 y/c serrurerie y compris toutes sujétions et suivant l'indication du plan <i>L'Unité</i> 	u		
603	Porte métallique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à 5l'unité la fourniture et la pose des portes en bois pleine (double-face) de 1200x220 au bureau du chef d'antenne y/c serrurerie	u		
604	Portes en bois massif Ce pr2ix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose des portes en bois type panneaux de 85x220 pour bureau y/c serrurerie	u		
605	Portes en bois massif Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose des portes en bois type panneaux de 70x220 pour SDE y/c serrurerie	u		
607	Baies vitrées 150x110 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose de baies vitrées sur châssis alu coulissant complètes de 150x110 avec grille anti vol	u		
608	Baies vitrées 70x80 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité la fourniture et la pose de baies vitrées sur châssis alu coulissant complètes de 70x80 avec grille anti vol	u		
	LOT 700: Electricité-Climatisation			

701	Tube annelé flexible gris cendre ø22 ou en tubes orange le cas échéant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au rouleau, l'ensemble des travaux de mise en œuvre de tube orange avec tous les accessoires et toutes sujétions <i>Le rouleau</i> 	Rlx		
702	Câble VGV 1,5mm² Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au rouleau, l'ensemble des travaux de câblage avec tous les accessoires regroupé dans le plafond <i>Le rouleau</i> 	Rlx		
703	Fil TH 2,5 mm² Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au rouleau, l'ensemble des travaux de mise en œuvre de fil avec tous les accessoires et toutes sujétions <i>Le rouleau</i>	Rlx		
704	Branchement au réseau existant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat tout travail et accessoires nécessaire au branchement au réseau électrique existant	FF		
705	Réglette complète à deux lampes et 120 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose des réglettes à deux lampes et 120 pour le reste du bâtiment conformément au plan d'éclairage proposé par l'entrepreneur et approuvé par le Maître d'œuvre <i>L'Unité</i> 	U		
706	Réglette complète Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose des réglettes complètes de 0,60 pour SDE tel que indiqué sur le plan d'éclairage	U		
707	Climatiseur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose d'un climatiseur dans le bureau du chef d'antenne	U		
708	Interrupteurs Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose des interrupteurs tels que indiqué sur les plans validés	U		

709	Applique sanitaire Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose de l'applique sanitaire tels que indiqué sur les plans validés	U		
710	Prises de courant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, la fourniture et la pose de	U		
711	Réservation pour courant faible (TV, Téléphone et Internet) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité, les réservations pour courant faible Forfait.....	ff		
LOT 800: Plomberie-sanitaire				
801	Branchement au réseau existant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat tout travail et accessoires nécessaire au branchement au réseau existant Forfait.....	ff		
802	Tuyauterie à compression Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, la fourniture et la pose d'une tuyauterie à compression à l'unit ø32 d'alimentation d'eau en attente y/c toutes sujétions Forfait.....	ff		
803	Porte savon Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat la fourniture et pose d'un porte savon en inox ou équivalent y/c toutes sujétions Unité.....	U		
804	porte papier hygiénique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat la fourniture et pose porte papier hygiénique ou équivalent y/c toutes sujétions Unité.....	U		
805	WC à l'anglaise Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la fourniture et pose d'un WC à l'anglaise complet avec casse basse y/c toutes sujétions Unité	U		

806	Lavabo Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la fourniture et pose d'un lavabo complet avec piédestal complet y/c toutes sujétions Unité	U		
807	Porte serviette Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la fourniture et pose d'un porte serviette y/c toutes sujétions	U		
808	Miroir Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la fourniture et pose miroir dans les SDE de 50x80 cm y/c toutes sujétions Unité	U		
809	Construction d'une fosse septique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la construction d'une fosse septique y/c toutes sujétions Unité	U		
810	Construction d'un puisard Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la construction d'un construction d'un puisard y/c toutes sujétions Unité	U		
811	Fourniture et pose des tuyaux PVC $\phi \geq 125$ Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour Fourniture et pose des tuyaux PVC $\phi \geq 125$ pour évacuation des eaux usées y/c toutes sujétions forfait	FF		
812	Regards de visite Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat pour la construction d'un regard de visite de 0,60x0,6,0,40 y/c toutes sujétions forfait	FF		
	LOT 900: Revêtements			
901	enduits au mortier de ciment CPJ 35 dosée à 400kg/m³ tous les murs	M ²		

902	Fourniture et pose des carreaux en faïence de 20x30 cm sur murs des SDE à une hauteur de 2,00m et mur paillasse	m ²		
903	Fourniture et pose de carreaux anti dérapant de 15x15 au sol des SDE	m ²		
904	Fourniture et pose des carreaux grès cérame de 30x30 sur le sol	m ²		
	LOT 1000: Peinture-vernis			
1001	Préparation des surfaces à peinture bas de gamme	m ²		
1002	Peinture sur murs extérieurs de couleur jaune cassé en bicouche Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au carré, l'application d'une bicouche du type pantex 1300 <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
1003	Peinture sur murs intérieurs en bicouche Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au carré, l'application d'une bicouche du type pantex 800 <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
1004	Peinture à huile sur menuiserie bois et métallique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au carré, l'application d'une bicouche de peinture à huile sur les menuiseries et soubassement sur une hauteur de 30 cm <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
1005	Peinture sur le plafond Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au carré, l'application d'une bicouche du type pantex 800 <i>Le mètre carré.....</i>	m ²		
	LOT 1100 : VRD			
1101	Caniveaux d'Evacuation des eaux de pluie en béton armé autour du bâtiment Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au Mètre linéaire, la réalisation des rigoles en B.A de 40 cm de large et 30 cm de profondeur avec une épaisseur des parois de 8 cm et une pente minimale de 2% ; la pose des dalles préfabriquées sur les entrées principales et la rampe d'accès de 1,50 m de large <i>Le mètre linéaire.....</i>	MI		
1102	Fourniture et pose de dalles 60 x 60 sur véranda	U		

PIECE N° 07

**CADRE DES DETAILS QUANTITATIF
ET ESTIMATIF**

N°	Désignation des ouvrages	U	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
	LOT 100: Travaux préparatoires				
101	Installation de chantier	FF	1		
102	Débroussaillage du site, abattage	m²	700		
	Sous-total Lot 100				
	LOT 200: TERRASSEMENT				
201	Nivellement de la plate-forme	m²	700		
202	Implantation du bâtiment	FF	1		
203	Fouille en rigole et en puits pour encrage du bâtiment au sol	m³	50		
204	Remblais de terre compactée sous dallage 20cm	m³	153		
	Sous-total Lot 200				
	LOT 300: Fondation				
301	béton de propreté 5cm minimum dosé à 150kg/m³	m³	3		
302	Agglos de 20x20x40 bourrés, hauteur 80cm	m²	100		
303	Béton armé pour semelles, amorce des poteaux et chaînages bas dosé à 350kg/m³	m³	7,5		
304	Dallage (épaisseur 8 cm) garni d'aciers façonnés ou soudés y compris pose filme polyane au garage dosé à 250kg/m³	m³	6		
	Sous-total Lot 300				
	LOT 401: Maçonnerie-Elévation				
401	Murs en agglos creux de 15x20x40 cm	m²	250		
403	Béton armé pour poteaux, linteaux, chaînages hauts poutres dosé à 350kg/m³	m³	8		
	Sous-total LOT 401				
	LOT 500: Charpente couverture				
501	Fourniture et pose de fermes en bois de 4x15x500 traité	m³	2		

PIECE N° 08

CADRE DES SOUS-DETAIL DES PRIX

Désignation:				
N° Prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité(j)
Main d'œuvre	CATEG	Salaire journalier	jours facturés	Montant
	Total A			
Matériel et engins	T	Taux journalier	jours facturés	Montant
	Total B			
Matériaux et Divers	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
	Total C			
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais Généraux de Chantier		% D	
F	Frais Généraux de Siège		% D	
H	COUT DE REVIENT		D+E+F	
I	Risques + Bénéfices		% H	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		H+I	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS		P/Qté	

PIECE N° 09

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

INSTITUT DE RECHERCHE AGRICOLE
POUR LE DEVELOPPEMENT

DIRECTION GENERALE

BP : 2123 Yaoundé
Tel/Fax: (237) 222 23 26 44/222 22 59 24
E-mail : info@irad.cm
Site web : www.irad.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

INSTITUTE OF AGRICULTURAL
RESEARCH FOR DEVELOPMENT

HEAD OFFICE

P.O.Box: 2123 Yaoundé
Tel/Fax: (237) 222 23 26 44/222 22 59 24
E-mail : info@irad.cm
Site web : www.irad.cm

MARCHE N° ____AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026

PASSE APRES APPEL D'OFFRES N° ____/AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 DU ____
POUR LES TRAVAUX D'UN BLOC ADMINISTRATIF A L'ANTENNE D'ENDOM

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE L'IRAD

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

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____

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

OBJET : CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMINISTRATIF

LIEU : ENDOM

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT

EXERCICE 2026

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE

L'Institut de Recherche Agricole pour le Développement (IRAD)

Représenté par son Directeur Général ci-après dénommé : « **LE MAITRE D'OUVRAGE** »,

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE

Dont le siège social est situé à

Représenté (e) par,, **Directeur Général**

Dénommé (e) ci-après « **LE COCONTRACTANT** »,

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

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 DERNIERE DU MARCHE
 N°__AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026 PASSE APRES APPEL
 D'OFFRES N°__AONO/IRAD/DG/DAAF/SDBF/SM/BPDM/CIPM/2026
 DU..... POUR L'AMENAGEMENT DES
 VOIES D'ACCES POUR LA CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMISTRATIF A L'ANTENNE
 D'ENDOM Avec _____,

Pour l'exécution des travaux.....

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par l'entrepreneur

[lieu], le

Signé par _____

<<Autorité Contractante>>

[lieu], le

Enregistrement

[lieu], le

PIECE N° 10

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

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	123
Annexe n° 2: Modèle de soumission	123
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	125
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	125
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	129
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	131
Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique.....	131
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	133
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	125
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	125
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	125
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	125
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	125
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	125
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	125

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

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

Où

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

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

Nous,

.....

..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par

..... *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci

déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

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

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au
remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à

l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée *[indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]*

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

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

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 à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

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

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

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

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

.....
.....

Attributions spécifiques :
.....

.....
.....

Principales qualifications :

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

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

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXEN°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

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

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

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

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11

CHARTRE D'INTÉGRITÉ

CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du ____

PIECE N°12

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

Nom :__

Signature :_____

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

En date du _____

PIECE N°14 :

**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- Banque :

1. AFRILAND First Bank (FIRST BANK), B.P 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925, Douala ;
6. La Régionale Bank BP 15170, Douala ;
7. CITIBANK Cameroon (CITIGROUP) B.P 4571, Yaoundé;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC) B.P 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP. 30388, Yaoundé ;
10. ECOBANK Cameroon (ECOBANK) B.P 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (CA-SCB) B.P 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P 15569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) B.P 2088, Douala;
17. BANGE Bank, Yaoundé ;
18. Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé.

II – Compagnies d'Assurances:

1. Chanas Assurances S.A BP: 109 Douala
2. Activa Assurances BP: 12 970 Douala
3. Atlantique Assurance S.A. BP.2933, Douala
4. Prudential Beneficial General Insurance S.A. 2328, Douala
5. Zenithe Insurance BP: 1 540 Douala
6. CPA S.A BP. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, BP. 2759, Douala
8. SAAR S.A. BP.1011, Douala
9. Sanlam Assurances Cameroun BP: 12125 Douala
10. AREA Assurances S.A. BP: 15584 Douala
11. PROASSUR SA BP: 5963 Douala
12. Royal Onyx Insurance Cie BP: 2328 Douala

PIECE N°14

ANNEXES

Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel proposé

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

Principales qualifications :

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

PIECE N°15.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 :

Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031

12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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

PLANS ARCHITECTURAUX CALEPINES