



MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTE :
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN ET DE REFECTION DES INFRASTRUCTURES
(CIPM-TERI)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 771/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2026 DU 18 AOUT 2026 6
CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN DES TRONÇONS DE ROUTE BAROMBI NATURE
VILLAGE (INTERN8)-PUNG PUNG QUARTER (5 Km), RUE RAZEL
JUNCTION-MUKETE ESTATE (2 Km) ET BONAKAMA JUNCTION-
MUKETE ESTATE (0,8 Km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA
MEME-REGION DU SUD-OUEST

FINANCEMENT : BUDGET DU MINTP – LIGNE FONDS ROUTIER, EXERCICES 2026 ET
2027 .

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOUT 2026



SOMMAIRE



Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (Sans objet).....	
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO).....	
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce N°5. Termes de référence (TDR)	
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types.....	
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types.....	
Pièce N°8. Modèle de marché.....	
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	
Pièce N°10. Charte d'intégrité	
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....	
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





PIECE N° 1.1 : VERSION FRANCAISE



071

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

18 AOÛT 2026

/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2026 DU _____, LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES TRONÇONS DE ROUTE BAROMBI NATURE VILLAGE (INTERN8)-PUNG PUNG QUARTER (5 Km), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE ESTATE (2 Km) ET BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0,8 Km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MEME-REGION DU SUD-OUEST

Financement : Budget du MINTP – Ligne Fonds Routier, Exercice 2026 et 2027.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Dans le cadre de la campagne d'entretien des routes nationales, régionales et communales pour le compte de l'exercice 2026, le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint (AONR), pour le contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien périodique des tronçons de route Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete State (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km) dans le département de la Meme-Région du Sud-Ouest.

2. Consistance des prestations

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

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

Lesdites prestations sont dévolues en trois (03) missions :

- Mission 1 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise (EXE)
- Mission 2 : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (DET-OPC)
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

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

3. Allotissement

Les prestations sont constituées en un lot unique tel que présenté ci-après :



N°	Région	Tronçons	Longueur estimée (km)	Délai	Budgets Prévisionnels contrôlés TTC	Type d'intervention
Lot unique	Sud-Ouest	Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete State (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km)	7,80	Phase 1:6	Phase 1 (en 2026) : 25 000 000	Contrôle technique et surveillance des travaux
				Phase 2:7	Phase 2 (en 2027) : 20 000 000	

4. Montant prévisionnel des travaux

Le montant Prévisionnel des prestations est de **quarante-cinq millions (45 000 000) de Francs CFA** Toutes Taxes Comprises.

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de de **treize (13) mois** calendaires y compris l'assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droits camerounais de **catégorie D** à l'issue de la catégorisation des bureaux d'études Techniques du sous-secteur d'activités « Route ». Les BET disposant d'une attestation de catégorisation peuvent s'associer avec un BET catégorisé.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Ministère des Travaux Publics, Ligne Fonds Routier - Exercices 2026 et 2027.

8. Mode de Soumission

Le mode de soumission est : « **Exclusivement en ligne** ». Autrement dit, il n'est pas possible de soumissionner hors ligne pour cet Appel d'Offres.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **cent cinquante mille (150 000) FCFA** accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de Consignation (CDEC) ; valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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 ;

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

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

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

10. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI et la version électronique, sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, , sis à ETOUDI, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) Francs CFA au titre des frais d'achat de dossier.

Lors du retrait dudit DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer, en indiquant leur adresse complète (Boîte Postale, Numéro de téléphone, fax, E-mail ...).

Cette quittance devra identifier l'acquéreur comme représentant du Bureau d'Etudes techniques désireux de participer à l'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le 29 SEPT 2026 à 11 heures.

Une copie de sauvegarde non compressée de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD accompagnée de l'accusé de réception sur la plateforme et l'original de la caution de soumission devront parvenir sous pli fermé, au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au plus tard le 29 SEPT 2026 à 11 heures, et déposé contre récépissé. Ce pli devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 071 /AONR/MINTP/CIPM-
TERI/2026 DU 18 AOÛT 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE
TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE DU »



TRONÇON DE ROUTE BAROMBI NATURE VILLAGE (INTERN8)-PUNG PUNG
QUARTER (5 Km), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE ESTATE (2 Km) ET
BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0,8 Km) DANS LE DEPARTEMENT DE
LA MEME-REGION DU SUP-UEST

Financement : BUDGET DU MINTP, LIGNE RONDS ROUTIER, EXERCICES 2026
et 2027.

Copie de sauvegarde, Récépissé de la CDEC, Original de la caution de
soumission »

Les tailles maximales des fichiers des dossiers (administrative, technique et financière)
qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les
suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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



13. Recevabilité des plis

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 parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.

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

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

14. Ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu
le 29 SEPT 2026 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des
Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-
TERI) auprès du Ministère des Travaux Publics siégeant à la salle de réunion au 4^{ème}
étage du bâtiment C de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à
ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif.

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

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

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

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

15. Critères d'évaluation des offres

15.1 Critères éliminatoires



A- Dossier administratif incomplet pour :

- Absence du cautionnement de soumission timbrée à l'ouverture des plis accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC ;
- Non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente à l'exception du cautionnement provisoire accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC ;

B- Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- Absence d'un chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus).
 - **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (05) ans.
 - **Expérience spécifique** : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de contrôle technique, géotechnique et de surveillance des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes revêtues ou bitumées ou avoir assuré la fonction d'ingénieur routier d'au moins un (01) projet d'entretien, de réhabilitation ou de construction des routes revêtues ou bitumées.
- Absence de la note méthodologique ;
- Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de vingt (20 000 000) millions de F CFA, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- Absence de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire
- Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;

- Absence d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée.

C- Offre financière

I-Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
 - le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
 - le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;
 - les sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11)
 - Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié.
- D) Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée ou non authentique ;
- E) Soumissionner avec la clé COLEPS d'une autre entreprise ;
- F) Non-respect du format de fichiers des offres en ligne ;

15.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur cent (100) selon les critères essentiels suivants la base :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur 50 points ;
- Moyens techniques, logistiques et matériels sur 30 points ;
- Références du BET sur 20 points ;

Le score technique minimum requis est de 70/100

NB : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers.



16. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante et remplissant les critères administratives, techniques et financières requis.

17. Durée de validité des offres :

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

18. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers du Ministère des Travaux Publics, Tél. 222 22 91 36 ou à la Direction des Contrats, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

19. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenue d'un problème lié à

l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

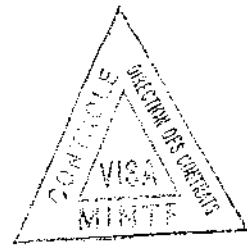
20. Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MINTP au 88002042

Fait à Yaoundé, le 18 AOUT 2026


Emmanuel NGANOU D.







PIECE N° 1.2 : VERSION ANGLAISE





071 LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS
FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF MAINTENANCE
WORKS ON THE FOLLOWING ROAD SECTIONS: BAROMBI NATURE VILLAGE
(INTERN8)-PUNG PUNG QUARTER (5 Km), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE
ESTATE (2 Km) AND BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0.8 Km), IN
THE MEME DIVISION, SOUTH-WEST REGION.

18 AOUT 2026

Financing: MINTP Budget - Road Fund Line, Financial Years 2026 and 2027.

1. Purpose of the Call for Tenders:

As part of the national and regional road maintenance campaign for the financial year 2026, the Minister of Public Works, Project Owner, hereby launches a Limited National Call for Tenders for the technical control and supervision of maintenance works on the the following road sections: Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 Km), Rue Razel Junction - Mukete Estate (2 Km) and Bonakama Junction - Mukete Estate (0.8 km), in the Meme Division, South-West Region.

2. Scope of Works

These services assigned to the Contracting Partner shall involve the following tasks, inter alia:

- Supervising the execution of works;
- Ensuring the technical and geotechnical control of works implementation;
- Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing;
- Providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- Ensuring the drafting of post-completion drawings.

These services are divided into three (3) missions:

- Mission 1: Review of compliance with the project design and approval of execution studies prepared by the contractor (EXE)
- Mission 2: Management of the execution of works contracts, scheduling, steering and coordination of construction sites (DET- OPC)
- Mission 3: Assistance during acceptance operations and the warranty period (AAO)

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

3. Allotment

The services shall be tendered for in a single lot as follows:



No.	Region	Road sections	Estimated length (km)	Time frame	Estimated Budget for control, including taxes	Type of intervention
Single lot	South-West	Barombi Nature Village (Inter N8) - Pung Pung Quarter (5 km), Rue RAZEL Junction - Mukete Estate (2 km) and Bonakama Junction - Mukete Estate (0.8 km)	7.80	Phase 1: 6	Phase 1 (2026): 25,000,000	Technical control and supervision of works
				Phase 2: 7	Phase 2 (2027): 20,000,000	

4. Estimated Cost of the Works

The estimated cost of the Services is **forty-five million (45,000,000) CFA francs, including taxes.**

5. Execution Time Frame

The overall execution time frame is **thirteen (13)** calendar months, including assistance to the Project Owner during the warranty period. This time frame shall take effect from the date of notification of the order to commence service delivery.

6. Eligibility

Participation in this Call for Tenders shall be opened on equal conditions to all **category D** consulting firms or consortia of consulting firms governed by Cameroonian law, following results of the grading of contractors in the "Road" sub-sector. Technical consulting firms having a certificate of grading shall partner with a graded technical consulting firm.

7. Financing

Works under this Call for Tenders shall be financed by the budget of the Ministry of Public Works, Road Fund Line – Financial years 2026 and 2027.

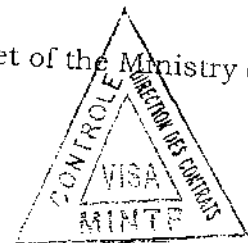
8. Bidding Method:

Bidding shall be carried out as follows: **"Exclusively online"**. In other words, one cannot submit bids off-line for this Call for Tenders.

9. Bid Bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a hand-paid bid bond, issued by one of the bodies or financial institutions authorised, by the Minister in charge of Finance, to issue bonds within the framework of public contracts, the list of which appears in Document 14 of the Tender Documents. The amount of the bond is **one hundred fifty thousand (150,000) CFA francs**, including a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC), and it shall be valid for thirty (30) days from the initial tender validity date.

The absence of a bid bond issued by a first class bank or financial institution authorised, by the Ministry in charge of Finance, to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond having no



connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented during bid opening session will be rejected.

Under penalty of rejection, the original of the provisional security must be submitted and dated prior to the signing date of the Call for Tenders.

The provisional security shall be released automatically upon publication of the contract award results. If the tenderer is awarded the contract, it shall be released as soon as the provisional bond is provided.

Bank cheques, though certified, shall not be accepted in place of the provisional guarantee.

10. Consultation of Tender Documents

The the hard copy of the Tender Documents may be consulted at the Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, in the administrative neighbourhood at Etoudi, and the soft copy on COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Call for Tenders.

11. Acquisition of Tender Documents

The Tender Documents may be obtained during working hours at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at ETOUDI, administrative centre, upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of **one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs**.

Upon withdrawal of the said tender documents, tenderers shall be registered by indicating their full address (P.O. Box, Telephone number, Fax, E-mail,).

Such receipt must identify the payer as the representative of the Technical Consulting Firm willing to participate in the Call for Tenders.

It is also possible to obtain the soft copy of Tender Documents by free download on the COLEPS platform, available at the addresses indicated above. However, on-line tendering is subject to the payment of Tender Documents purchase fee.

12. Submission of Tenders

The bid shall be submitted by the tenderer on COLEPS platform **9 0 SEPT 2026** at 11 a.m.

Besides, an uncompressed back-up copy of the bid saved in a USB drive or CD/DVD, accompanied by the platform acknowledgement of receipt and the original bid bond shall be submitted, against a receipt and in a sealed envelope to the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works at Etoudi, on **2 9 SEPT 2026** at 11:00 a.m. It shall bear the following:

"LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS FOR THE TECHNICAL CONTROL AND SUPERVISION OF MAINTENANCE WORKS ON THE FOLLOWING ROAD SECTIONS: BAROMBI NATURE VILLAGE (INTERN8)-PUNG PUNG QUARTER (5 Km), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE ESTATE (2 Km) AND BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0.8 Km), IN THE MEME DIVISION, SOUTH-WEST REGION.
Financing: MINTP BUDGET, ROAD FUND LINE, FINANCIAL YEARS 2026 AND 2027.

Backup copy, CDEC acknowledgement receipt, original of the bid bond"

The maximum file sizes (administrative, technical and financial) that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

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

Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for pictures.

Candidates shall make sure that a compression software is used to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

13. Tender Compliance

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

The Project Owner will reject:

- Bids submitted after the submission deadline;
- Bids that do not comply with the bidding method.



Any bid not complying with the requirements of the Tender Documents shall be rejected. The absence of a bid bond issued by a body or financial institution authorised, by the Minister in charge of finance, to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the bid without any possible petition. A bid bond having no connection with the consultation concerned will not be taken into account. A bid bond presented during bid opening session will be rejected.

These administrative documents shall be valid for three (3) months and the validity deadline shall not expire before the launching date of the Call for Tenders.

14. Opening of Tenders:

The tenders shall be opened in two phases.

Administrative and technical documents shall be opened on 29 SEPT 2026 at noon by in the meeting room of the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works (CIPM-TERI) at the Ministry of Public Works, located on the 4rd floor of Block C of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at the new administrative centre, ETOUDI.

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

Only tenderers may attend the opening session or be represented there by a duly mandated person of their choice, even in the case of consortium.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of administrative documents, certified by the issuing service, or the relevant administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must be less than three (3) months old or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of absence or non-compliance of any document in the administrative file during the bid opening session, after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the bid will be rejected.

15. Tender Evaluation Criteria
15.1 Eliminary Criteria

A- Incomplete administrative file due to:

- Absence of the stamped bid bond at the opening of tenders including a deposit receipt issued by the CDEC;
- Failure to submit a document deemed non-compliant or missing from the administrative file during the bid opening session, despite the 48-hour extension, except the provisional security and the CDEC receipt;

B- Incomplete technical offer in the absence of one of the following documents:

- Absence of a Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation, including:
 - **Basic training:** Civil engineer (GCE A/L+ 3 at least).
 - **General experience in the building and public works sector:** at least five (5) years.
 - **Specific Experience:** must have served as head of mission on at least one (1) project involving technical and geotechnical control as well as supervision of maintenance or rehabilitation works on paved or asphalt roads, or must have served as a road engineer on at least one (1) project involving the maintenance, rehabilitation, or construction of paved or asphalt roads.
- Absence of a compliant methodology note;
- Lack of financial capacity in the minimum amount of **twenty (20,000,000) million CFA francs**, as evidenced by a certificate signed by a first-class bank approved by MINFI;
- Absence of the attestation of site visit formally signed by the tenderer;
- Absence of formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public contracts;
- Failure to obtain a technical score of 70/100 at least.
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of the dated and signed commitment to respect social and environmental clauses.

C- Financial Offers

I- Incomplete financial offer due to the absence of one of the following elements:

- the signed and stamped bid (see Form 7.A);
- the Unit Price schedule (UPS) compliant with the model (Document 6) indicating the prices exclusive of VAT in figures and in words, initialled on every page and signed on the final page;
- the dated, signed and stamped Bill of Quantities (BOQ), indicating the amounts net and inclusive of all taxes;
- the Breakdown of unit prices initialled on all pages (see Document 9.11 model
- the omission of a quantified unit price in the financial offer.

D) False declaration, fraud, forged or unauthentic documents;



- E) Bidding with another company's COLEPS key;
F) Non-compliance with the file format for bids submitted online;

15.2 Essential Criteria

Technical offers shall be evaluated on a scale of one hundred (100) based on the following essential criteria:

- Qualifications of experts assigned to the project (50 points);
- Technical, logistical and material resources (30 points);
- Reference of TCF 20 points;

The minimum technical score required is 70/100

Note: Any State employee listed among the staff who did not submit all documents justifying his availability notified by the Public Service shall not be accepted.

16. Contract Award

The contract shall be awarded to the lowest bidder who meets the relevant financial, technical and administrative requirements.

17. Tender Validity:

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

18. Further information:

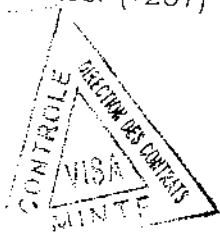
Further technical information may be obtained at the Department of Road Assets Maintenance and Protection, Tel.: 222 22 91 36, or at the Department of Contracts, situated on the 4th floor of Block A of the headquarters of the Ministry of Public at Etoudi. or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

19. Technical Assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the COLEPS platform, please dial (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.cm

20. Fight Against Corruption

In the event of any corrupt practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or MINTP via the number 88002042



Emmanuel NGANOU C.

18 AOUT 2026

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





TABLE DES MATIERES

A. Généralités

- Article 1. Objet de l'appel d'offres
- Article 2. Financement
- Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption
- Article 4. Candidats admis à concourir
- Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B .DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 7. Eclaircissements apportés au dossier de consultation et recours
- Article 8. Modifications apportées au DAO

C.Préparation des offres

- Article 9. Frais de soumission
- Article 10. Langue de l'offre
- Article 11. Documents constituant l'offre
- Article 12. Montant de l'offre
- Article 13. Monnaies de soumission et de règlement
- Article 14. Validité des offres
- Article 15. Cautionnement de soumission
- Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 17. Forme, format et signature de l'offre

D.Dépôt des offres

- Article 18. Cachetage et marquage des offres
- Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission
- Article 20. Offres hors délai
- Article 21. Modification, substitution et retrait des offres

E.Ouverture des plis et évaluation des offres



- Article 22. Ouverture des plis et recours
- Article 23. Caractère confidentiel de la procédure
- Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
- Article 25. Détermination de la conformité des offres
- Article 26. Evaluation des propositions et recours
- Article 27. Correction des erreurs
- Article 28. Négociations
- Article 29. Attribution
- Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure
- Article 31. Notification de l'attribution du marché
- Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours
- Article 33. Signature du marché
- Article 34. Cautionnement définitif



A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur les lettres d'invitation à soumissionner, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de la consultation (RPC).

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

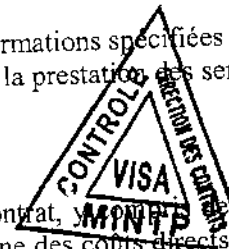
Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

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



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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet de la présente consultation est précisée dans le RPC.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

"Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

"Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente consultation ; ou

Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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.

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

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

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de la consultation restreinte 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 la consultation et rappelé dans le RPC, en règle générale, la consultation s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

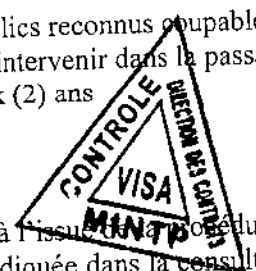
a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

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

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 de la présente consultation ;

Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;



est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). la consultation est restreinte selon les spécifications du RPC à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

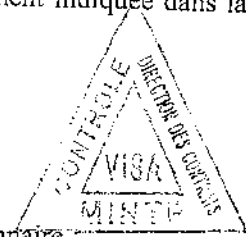
- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c). Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en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

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

4.4. Si la consultation est restreinte, 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 la lettre d'invitation à soumissionner et rappelée dans le RPC.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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



- a). Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPC 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 RPC.

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

La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

Les marchés exécutés ;

La liste du personnel clé ;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

Vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus.

Le RPC 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 RPC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

DOSSIER DE CONSULTATION

Article 6-Contenu du Dossier de Consultation

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

Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner ;

Pièce n°1 : Le Règlement Général de la Consultation (RGC) ;

Pièce n°2 : Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;

Pièce n°3 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°4 : Les Termes de Référence (TDR) ;

Pièce n°5 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;

Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n°7 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 8 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;

Le Modèle de cautionnement de soumission ;

Le Modèle de cautionnement définitif ;

Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;

Le modèle de cadre d'accord de groupement ;

Pièce n°9 : charte d'intégrité ;

Pièce n°10 : Engagement social et Environnemental ;



Pièce n° 11 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;

Pièce n° 12 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier de consultation et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de consultation 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 RPC ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DC à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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 l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Ce recours n'est pas suspensif.

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

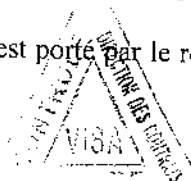
à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

L'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

ce recours n'est pas suspensif.



Article 8- Modifications apportées au DC

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de consultation conformément aux dispositions de

l'article 6 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant été invité par le Maître d'Ouvrage.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPC, 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 les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPC précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGC, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note



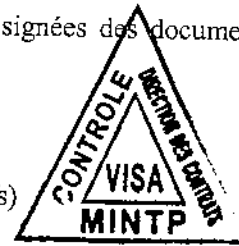
méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les termes de références (TDR), b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)



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

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se

les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPC. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPC. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPC, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres

et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

Toute autre information demandée dans le RPC.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ; c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ; c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGC concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

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

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

11.14-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPC.

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

11.16-Le RPC indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.



Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

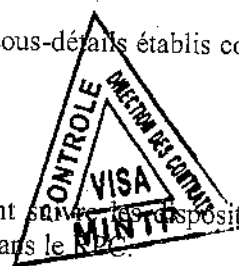
- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en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

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

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

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

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



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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

Si, le soumissionnaire retenu :



Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGC ;

Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGC;

Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

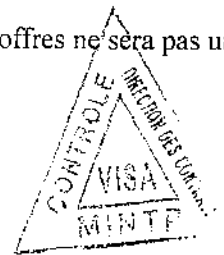
c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents de consultation énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGC qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,



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

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

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,
Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DC. 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 la consultation dans les délais impartis.

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

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

consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de la Consultation ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de la consultation indiqués dans le RPC, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du

RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la consultation.



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.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité

Contractante et font foi.

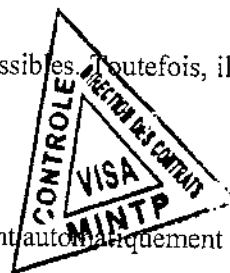
Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité

Contractante et font foi.

En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPC.

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



Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGC. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGC. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

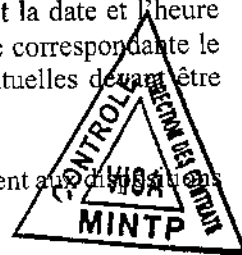
21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation des marchés certifie

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

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-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.

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

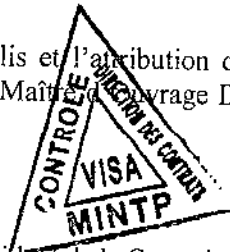
24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres



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

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

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de la consultation 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 RPC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGC afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;

Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPC. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPC.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

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



prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPC

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGC seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

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 RPC ;

En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGC ;

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

En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC ;

Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGC et du RPC, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

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

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

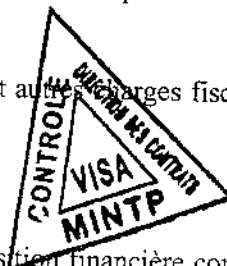
h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès



du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

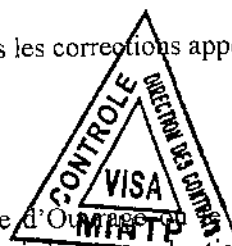
En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

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

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

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

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



de l'offre.

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

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

ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler une consultation ou de déclarer une consultation infructueuse après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

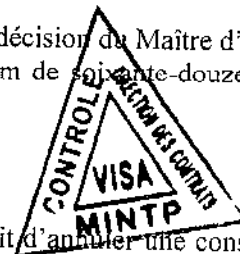
30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant une consultation infructueuse au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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



Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

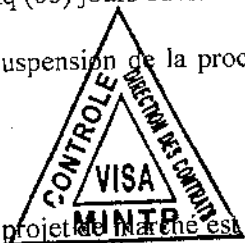
32.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée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

32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33- Signature du marché

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



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

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

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

la signature du marché :

à compter de la date de réception du projet de marché issu de la consultation ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

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



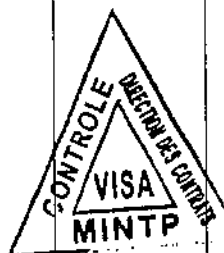
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																					
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Travaux Publics, BP : 15406 Yaoundé, tél : (+237) 222 22 19 18, email : cabinet@mintp.cm - Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES N° _____ / AONR/MINTP/CIPM TERI/2026 DU _____, - Nombre de lots : Un (01) lot <table><tr><th>N</th><th>Région</th><th>Tronçons</th><th>Longueur estimée (km)</th><th>Délai</th><th>Budgets Prévisionnels contrôles TTC</th><th>Type d'intervention</th></tr><tr><td rowspan="2">Lot 1</td><td rowspan="2">Sud-Ouest</td><td rowspan="2">Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete State (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km)</td><td rowspan="2">7,80</td><td>Phase 1 : 6</td><td>Phase 1 (en 2026) : 25 000 000</td><td rowspan="2">Contrôle technique surveillance des travaux</td></tr><tr><td>Phase 2 : 7</td><td>Phase 2 (en 2027) : 20 000 000</td></tr></table> Définition des prestations Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive : - Surveiller l'exécution des travaux ; - Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ; - Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ; - Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ; - Veiller à l'établissement des plans de récolement. Lesdites prestations sont dévolues en trois (03) missions : - Mission 1 : Examen de la conformité au projet et visa des études et exécution qui auront été faites par l'entreprise (EXE) - Mission 2 : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (DET-OPC) - Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR) Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence. Mode de sélection : qualité - coût						N	Région	Tronçons	Longueur estimée (km)	Délai	Budgets Prévisionnels contrôles TTC	Type d'intervention	Lot 1	Sud-Ouest	Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete State (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km)	7,80	Phase 1 : 6	Phase 1 (en 2026) : 25 000 000	Contrôle technique surveillance des travaux	Phase 2 : 7	Phase 2 (en 2027) : 20 000 000
N	Région	Tronçons	Longueur estimée (km)	Délai	Budgets Prévisionnels contrôles TTC	Type d'intervention																
Lot 1	Sud-Ouest	Barombi Nature Village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete State (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km)	7,80	Phase 1 : 6	Phase 1 (en 2026) : 25 000 000	Contrôle technique surveillance des travaux																
				Phase 2 : 7	Phase 2 (en 2027) : 20 000 000																	
1.3	Le délai maximum prévu par Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de treize (13) mois calendaires y compris l'assistance au Maitre d'ouvrage pendant la période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.																					
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : le Contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien périodique des tronçons de route Barombi Nature village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete Estate (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km) dans le département de la Meme-Region du Sud-Ouest.																					

	La mission comporte deux (02) phases : Phase 1 : Surveillance et de contrôle technique et géotechnique des travaux ; Phase 2 : Assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie. Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu dit centre administratif, porte 4/36
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres (CCTP, Dossier Plans, etc...). Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès à la Direction des Routes Communales du Ministère des Travaux Publics.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Les prestations objet de la présente APPEL D'OFFRES sont financés par le Budget d'investissement du MINTP, Ligne Fonds Routiers, Exercices 2026 et 2027
4.2	L'appel d'offres est RESTREINT
4.3	La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droits camerounais de catégorie D à l'issue de la catégorisation des bureaux d'études Techniques du sous-secteur d'activités « Route ». Les BET disposant d'une attestation de catégorisation peuvent s'associer avec un autre BET catégorisé.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Sans objet
7.1	Des éclaircissements sur le DAO peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, Tel : (237) 222 22 92 34, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, , sis à ETOUDI ou à la Direction des Routes Communales du Ministère des Travaux Publics, Tél : (237) 222 22 06 54.
10	La langue de soumission est : « Français » ou <<ANGLAIS>> Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : 11.1. -Volume I : Pièces administratives a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. La caution de soumission acquittée à la main, accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC (suivant modèle joint) d'un montant de cent cinquante mille (150

000) FCFA et d'une durée de validité de **120** jours, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;

- c. Le récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)
- d. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire ;
- e. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;
- f. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- g. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- h. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- i. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de **cent cinquante mille (150 000) Francs CFA** payable au Trésor Public ;
- j. Un Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- k. La copie certifiée de l'attestation de catégorisation pour les BET de catégorie D ;
- l. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- m. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;



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

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

11.2- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

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

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire

- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
 - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;
 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) :
 - Un (01) Chef de Mission ;
 - Un (01) Ingénieur de suivi ;
 - Un (01) Ingénieur Géotechnicien.
- NB :** Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :
- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
 - attestation de présentation de l'original du diplôme;
 - attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
 - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
 - Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
 - certification obtenue de l'expert, le cas échéant
- NB:** Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception des attestations d'inscription aux ordres nationaux qui ont une durée annuelle.
6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;
 7. La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
 8. La charte d'intégrité datée et signée ;
 9. La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;
 10. Une note méthodologique
 11. Une attestation et rapport illustre de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire
 12. capacité financière financière (ligne de crédit disponible) d'un montant minimum de **vingt millions (20 000 000) de FCFA**, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances
 13. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Les Termes de Référence.
 14. Matériels à mobiliser

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

 - i) Le matériel informatique et logistique
 - Un (01) véhicules 4x4 de type pick up ;
 - 01 ordinateur desktop ;
 - t 02 ordinateurs Laptop);

- une (01) imprimante et périphérique divers;
- un (01) photocopieur;
- Un (01) scanners;
- Un (01) Téléphone fixe ou Fax au siège et au moins 03 portables pour le personnel de la mission ;
- Deux (02) modems pour Connexion internet haut débit stable.
- Bureaux, armoires, classeurs.

ii) Le matériel topographique

- ✓ Un (01) GPS bifréquence ;
- ✓ Une (01) station totale
- ✓ Un (01) niveau de précision;

iii) Jalons La liste du matériel géotechnique :

- ✓ 01 Pénétrromètre dynamique ;
- ✓ 01 Pressiomètre ;
- ✓ 01 appareil de CASAGRANDE avec accessoires;
- ✓ étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz;
- ✓ des moules CBR avec accessoires
- ✓ des moules proctor ;
- ✓ dame Proctor ;
- ✓ un jeu de tamis ;
- ✓ une presse CBR;
- ✓ balance de précision;
- ✓ densitomètre à membrane;
- ✓ balance de roberval



NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants(les certificats de vente du matériel roulant ne sont pas considérés dans l'évaluation) certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

15. Le projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé de catégorie B.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

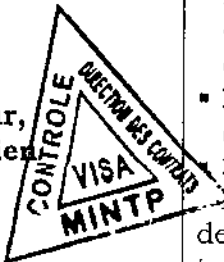
Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

11.3. Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
6. Le sous détail des prix signées et datées ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.4	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _	
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :	
	POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
	I. Experts longue durée	
	Chef de Mission	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus), inscrit à l'ONIGC. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. ▪ Expérience spécifique : et avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.
	Un Ingénieur de suivi	▪ Formation de base : Ingénieur de Génie civil (Bac+3 ou plus). ▪ Expérience générale : au moins cinq (05) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique : et avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.
	Un Ingénieur, Géotechnicien	 ▪ Formation de base : Ingénieur niveau BAC +3 au moins ou diplômé de formation universitaire (Bac+4) ou équivalent, spécialisé en géologie, géotechnique ou science de la terre. ▪ Expérience générale : disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique : et avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 15 000 000 (Quinze Millions) F CFA.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : OUI Conformément aux termes des références, une formation des stagiaires (étudiants en formation ou bien jeunes cadres de l'Administration) sera assurée pendant la durée de son contrat et dans les meilleures conditions	
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Sans objet	
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i>	
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO	
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit, jusqu'au : _____	

18.2	Les tailles maximales des volumes (Volume 1, Volume 2 et Volume 3) ou fichier qui vont transiter sur la plate-forme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 Mo pour le dossier administratif (Volume 1) ; - 15Mo pour l'offre technique (Volume 2) ; - 5 Mo pour l'offre financière (Volume 3). Les formats acceptés sont les suivants: - Format PDF pour les documents textuels ; - Format JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à cent cinquante mille (150 000) FCFA
19.1	<u>Soumission</u> L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le _____ à 11 heures. Une copie de sauvegarde non compressée de l'offre enregistrée sur clé USB accompagnée de l'accusé de réception sur la plateforme et l'original de la caution de soumission et la copie du récépissé de la CDEC devront parvenir sous pli fermé, au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au plus tard le _____ à 11 heures, et déposé contre récépissé. Ce pli devra porter la mention: « DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ / AONR/MINTP/CIPM-TERI/2026 DU _____, POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE DES TRONÇONS DE ROUTE BAROMBI NATURE VILLAGE (INTERN8)-PUNG PUNG QUARTER (5 Km), RUE RAZEL JUNCTION- MUKETE ESTATE (2 Km) ET BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0,8 Km) DANS LE DEPARTEMENT DE LA MEME-REGION DU SUD-OUEST Financement : Budget du MINTP, Ligne Fonds Routier, Exercices 2026 et 2027 » Copie de sauvegarde, Récépissé de la CDEC, Original de la caution de soumission Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : RAS
22.1	• L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu, le _____ à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures (CIPM-TERI) auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés, dans son siège. • L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation



des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures auprès du Ministère des Travaux Publics.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;

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

En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés



26.1

Critères éliminatoires

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

a) Pour le dossier administratif :

- Absence du cautionnement de soumission timbrée à l'ouverture des plis accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme, ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;

b) Pour l'Offre technique :

- Un chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - **Formation de base:** Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus).
 - **Expérience générale en BTP:** au moins cinq (05) ans.
 - **Expérience spécifique :** ayant avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement
- chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction

réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.

- La note méthodologique ;
- Une capacité financière d'un montant minimum de **vingt (20 000 000) millions F CFA**, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- L'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée.

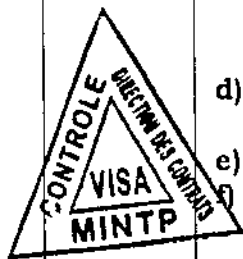
c) Pour l'Offre financière :

I-Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication de prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises ;
- les sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11)
- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié.

d) Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée ou non authentique ;

- e) Soumissionner avec la clé COLEPS d'une autre entreprise ;**
- f) Non-respect du format de fichiers des offres en ligne**



15.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur cent (100) selon les critères essentiels suivants la base :

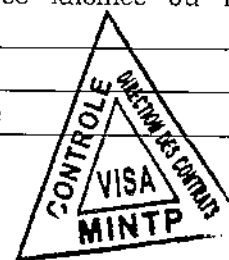
- a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (**sur 50 points**) ;
- b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (**sur 30 points**).
- c- Références du bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle (**sur 20 points**)

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

> Critères éliminatoires

N	Rubrique	OUI/NO N
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission timbrée à l'ouverture des plis accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC ; NB: 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.	
2	La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement	

	de soumission)	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Un chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir : Formation de base: Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus). Expérience générale en BTP: au moins cinq (05) ans. Expérience spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet de contrôle technique, géotechnique et de surveillance des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes revêtues ou bitumées ou avoir assuré la fonction d'ingénieur routier d'au moins (01) projet d'entretien, de réhabilitation ou de construction des routes revêtues ou bitumées	
4	Absence de la note méthodologique	
5	Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de vingt (20 000 000) millions de F CFA , Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI	
6	Absence de l'attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire	
7	Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics	
8	N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100	
9	L'absence de la charte d'intégrité signée et datée	
10	L'absence d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence de la soumission signée et timbrée	
12	Absence du bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page	
13	Absence du Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises	
14	Absence du sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages	
15	Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
16	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée ou non authentique ;	
17	non-respect du format de fichier des offres ;	
18	Soumissionner avec la clé COLEPS d'une autre entreprise	



➤ **Critères essentiels**

- a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (**sur 50 points**) ;
- b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (**sur 30 points**) ;
- c- Références du bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle (**sur 20 points**)

VOIR FIN DU RPAO

N.B: Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux

offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert

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

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

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

26.2 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).

26.3 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : **T = 0,7** entre, et **F = 0,3**

27.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **Ministère des Travaux Publics**

28 **MODE DE SOUMISSION**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne

29 **ATTRIBUTION**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

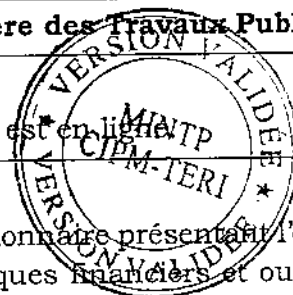
30 **Le taux du cautionnement définitif est de: à 2% du montant toutes taxes comprises du marché.**

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à

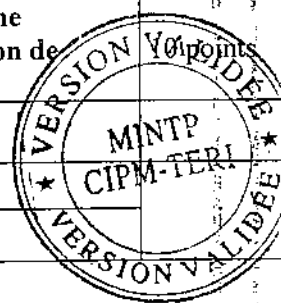


	maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière
--	---

N°	RUBRIQUES		COTATION
A	PERSONNEL N.B : Seuls les personnels présentant le niveau minimum du diplôme requis seront évalués pour le reste des critères. Ceux ne répondant pas au minimum en termes de niveau de diplôme se verront attribuer la note de zéro (00) pour le reste des critères.		50 points
1	Ingénieur de suivi		25 points
	Formation : Ingénieur des Travaux du Génie Civil (BAC+3 ou plus)		/5 point
1.1	Niveau	< BAC+ 3	> BAC + 3
	Points	0	5
1.2	Attestation de disponibilité signée		/5 point
	Production	Non produit	Produit
	Points	0	5
1.3	Expérience générale en BTP : ≥ 10 ans		/5 points
	Plage	N < 05	N ≥ 10
	Points	0	5
1.4	avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.		/10 point
	Plage	N=0	N ≥ 1
	Points	0	10
3	Ingénieur géotechnicien		25 points
	Formation : Ingénieur niveau BAC +3 au moins ou diplômé de formation universitaire (Bac+4) ou équivalent, spécialisé en géologie, géotechnique ou science de la terre.		/5 point
3.1	Niveau	< BAC+ 3	> BAC + 3 ou $\geq$ BAC + 4
	Points	0	5
3.2	Attestation de disponibilité signée		/5 point
	Production	Non produit	Produit
	Points	0	5
3.3	Expérience générale en BTP : ≥ 10 ans		/5 point
	Plage	N < 05	N ≥ 10
	Points	0	5
3.4	avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 15 000 000 (Quinze Millions) F CFA.		/10 point
	Plage	N < 1	N ≥ 1
	Points	0	10

III- [Expérience du BE] sur 20 points

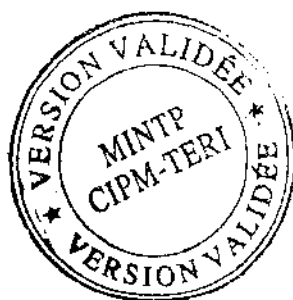
C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES N.B : Seules les références dûment justifiées à l'aide des 1 ^{ère} , 2 ^e et dernière page des marchés et attestation de bonne fin correspondant seront pris en considération dans les notations.			20 points
	Expérience Générale du B.E.T en Expérience justifiée dans les études et le Contrôle des Bâtiments et Travaux Publics (Attestation de bonne fin ou PV de réception et première et dernière page des contrats)			05 points
1	Nombre de projets minimum souhaités : 2			
	Plage	0 < N ≤ 1	N ≥ 2	
	Points	0	10	
2	Expérience Spécifique du B.E.T. en ce qui concerne les prestations) Expérience justifiée dans le contrôle des projets routiers (Attestation de bonne fin ou PV de réception et première et dernière page des contrats)			05 points
	Nombre de projets minimum souhaités : 1			
	Plage	N=1	N ≥ 2	
3	Points	2	10	
	Expérience Spécifique du B.E.T. comme prestataire principal en ce qui concerne l'Expérience dans le contrôle des travaux d'une valeur de 25 millions (Attestation de bonne fin ou PV de réception et première et dernière page des contrats)			05 points
	Nombre de projets minimum souhaités : 1			
	Plage	N=1	N ≥ 2	
		0	10	



TOTAL II

II - Moyens techniques et matériels sur 30 points

DESIGNATION MATERIEL	Nbre	Points par unité	Nbre de points max	Décote de 10% si matériel de location ou à acquérir
a. la liste du matériel informatique présent au siège du BET				
Ordinateurs Laptop	1	2	2	
Ordinateurs desktop	1	2	2	
Imprimante	1	2	2	
Photocopieuse	1	2	2	
Bureaux, armoires, classeurs	1	0,5	2	
b. la liste des moyens logistiques présents au siège du BET				
Véhicules pick up 4x4	1	3	6	
Téléphone fixe	1	2	4	
GPS	1	2	2	
c. La liste du matériel géotechnique				
une (01) étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz	1	1	1,5	
des moules CBR avec accessoires	1	1	1,5	
des moules et dame Proctor	1	1	1,5	
un jeu de tamis	1	1	1,5	
une presse CBR	1	1	2	
TOTAL III				



et découpe avant utilisation

par ordre de priorité :

le et ses annexes (Annexes
Général (CCAP) et

AP) ;

les
directives et instructions
des pays récipiendaires

et applicables aux
à renseigner ;

les applicables ;

les
et les

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

et les

et les
et les
et les
et les

et les
et les

et les

et les

et les
et les
et les
et les

et les
et les
et les
et les

et les
et les
et les



TABLE DES MATIERES

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



Chapitre I : Clauses Générales

Article 1 : Objet du Marché (CCAG complété)

Le présent Marché porte sur le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux d'entretien périodique des tronçons de route Barombi Nature village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete Estate (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km) dans le département de la Meme-Région du Sud-Ouest (Programme biennal 2026-2027)

Les prestations sont constituées en un lot unique :

Article 2 : Procédure de passation du Marché (CCAG complété)

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/MINTP/CIPM-TERI /2026 du _____.

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

3.1 : Définitions et attributions

- **L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics** est : **Le Ministre en charge des Marchés publics**. A ce titre, il vérifie, après la signature du Marché, son adéquation avec le Dossier d'Appel d'Offres, la Décision d'attribution et l'offre de du Cocontractant, et à travers des contrôles inopiné, l'effectivité et la qualité des travaux réalisés et réceptionnés. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les travaux facturés, les paiements effectués et les travaux réalisés, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Cocontractant, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du Marché ;
- **L'Autorité Contractante (AC)** est le **Ministre des Travaux Publics**. A ce titre, il est signataire du Marché et en assure le bon fonctionnement,
- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Ministre des Travaux Publics**, il représente l'administration bénéficiaire des travaux, signe le Marché, les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, les délais et les objectifs, les avenants le cas échéant, fait assurer le suivi de l'exécution du Marché, ordonne le paiement des décomptes, résilie le Marché après mis en demeure le cas échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le **Directeur des Routes Communales**, dénommé ci-après le «Chef de Service». Il est responsable de la direction générale des travaux, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le **Délégué Régional des Travaux Publics du Sud-Ouest**, dénommé ci-après «l'Ingénieur». Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;
- **La Commission de Passation de Marché compétente** est : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures (**CIPM-TERI**) auprès du MINTP, qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
- **Le Cocontractant** est :B.P.:.....Tél.:..... Qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;
- **L'organisme chargé du paiement** est le **Fonds Routier**

3.2: Nantissement

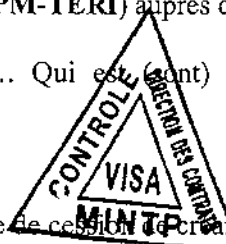
Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. En vue de l'application du régime de nantissement institué par l'article 150 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- a. Responsable chargée de l'ordonnancement des dépenses : **le Ministre des Travaux Publics** ;
- a. Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Ministre des Travaux Publics** ;
- b. Organisme chargé des paiements : est le **Fonds Routier** .
- d Responsables compétents pour fournir les renseignements : **le Chef de Service du Marché et L'Ingénieur du Marché**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun et, ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être



modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui leur résoudraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 1,

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

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

Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

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

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
- la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n° 2022/007 du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier national ;
- la Loi n°2025/012 du 17 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n°2014/3863 du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;



- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- l'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercices de la maîtrise d'œuvre publique ;
- l'Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n°00001/C/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2026 ;
- La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
- la Décision N°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- Décision N°000785/CAB/MINMAP du 19 Décembre 2023 portant nomination du Président à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures au Ministère des travaux Publics (CIPM-TERI) ;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'Organisme Payeur ;
- Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013



Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

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

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

Monsieur/Madame Directeur Général de B.P. (ville), tél.:

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef Service du Marché, son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie dont relève le lieu d'exécution des prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre du présent Marché à l'ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché.

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.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

N.B. : Une copie de chacun de ces ordres de service sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

ARTICLE 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

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

10.1. Personnel de l'entreprise

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

N° ordre	Fonction	Noms et prénoms	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Un(01) Ingénieur Chef de Mission			
2	Un (01) Ingénieur de suivi			
3	Un (01) Ingénieur Géotechnicien			

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les **15 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de **sept (07) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera



à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4. Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-joint, est de _____ () Francs CFA Toutes Taxes Comprises (FCFA TTC) dont :



	2026 (F CFA)	2027 (F CFA)	Montant Total du marché (F CFA)
Montant TTC			
Montant HTVA			
Montant de la TVA			
Montant			

de l'AIR			
Net à percevoir			

Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le Marché conformément aux dispositions de celui-ci.

12.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte n° _____ ouvert auprès de la banque _____, agence de _____ au nom du Cocontractant.

Article 13 : Garanties et cautions (CCAG complété)

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

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

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

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

14.1. Les prix sont fermes

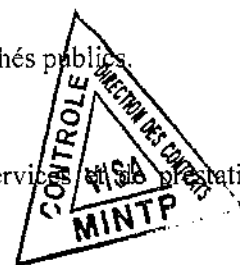
Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

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

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

Article 15 : Formules de révision des prix



Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

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

$$P1 = P \left(0,2 + 0,15 \frac{B1}{B} + 0,3 \frac{C1}{C} + 0,2 \frac{S1}{S} + 0,15 \frac{Go1}{Go} \right)$$

a) Dans le cas d'une actualisation liée au retard à la signature du marché :

P1 Représente le montant actualisé

P Représente le montant initial de l'offre du soumissionnaire

B, C, S, Go Représentent respectivement les prix officiels du bitume, du ciment, le montant du salaire minimum, et le prix officiel du Gasoil au 1^{er} jour du mois fixé pour la date limite de remise des offres

B1, C1, S1, Go1 Représentent les mêmes prix et montant au 1^{er} jour du mois où est intervenue la signature du marché

b) Dans le cas d'une actualisation liée à une durée d'exécution du marché prolongée du fait du Maître d'Ouvrage :

P1 Représente le montant actualisé

P Représente le montant correspondant aux derniers prix applicables du marché (incluant éventuellement une actualisation initiale correspondant au cas a) mentionné plus haut ou une modification de prix survenue par voie d'avenant

B, C, S, Go Représentent respectivement les prix officiels du bitume, du ciment, le montant du salaire minimum, et le prix officiel du Gasoil, au 1^{er} jour du mois d'achèvement normal des travaux (délai contractuel initial augmenté des temps d'arrêt des travaux liés aux intempéries, ou du fait de l'entreprise, ou du fait d'éléments extérieurs et étrangers au Cocontractant et au Maître d'Ouvrage)

B1, C1, S1, Go1 Représentent les mêmes prix et montant au 1^{er} jour du 7^{ème} mois suivant la date d'achèvement normal du marché.



Article 17 : Avances (CCAG article 18)

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

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

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

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

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

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

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

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en treize (13) exemplaires (dont un original et douze copies) à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

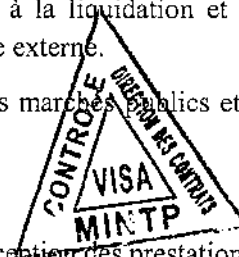
Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

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



Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

20.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

(CCAG article 29 complété)

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- Un deux millièmes ($1/2000^e$) du montant TTC du Marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième ($1/1000^e$) du montant TTC du Marché par jour calendaire de retard au-delà trentième jour.

20.2. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;

20.3. Pénalités pour non-respect des délais de remise des documents

En cas de non-respect des délais de remise des différents documents/rapports (y compris cautionnement définitif, assurances, certificat d'élection de domicile, plan d'action...), le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

20.4. Pénalités pour remplacement du personnel ou du matériel

Toute modification à la demande du cocontractant apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent ($1/100$) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

20.5. Pénalités pour défaut d'exécution

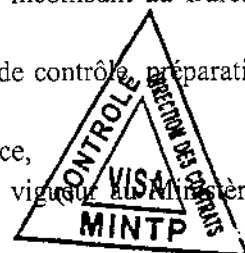
Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de $1/2000^e$ de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :
 - Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
 - Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
 - Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur de l'Administration des Travaux Publics,
 - Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de $1/2000^e$ du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fcf/jour ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fcf/jour.

20.6. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché de base et ses avenants éventuels.

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et de recette technique, le Cocontractant établira, à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations



effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

21.2 Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié ou accepté au Cocontractant.

21.3 En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final.

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

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2025/012 du 11 Décembre 2025 portant loi de 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.

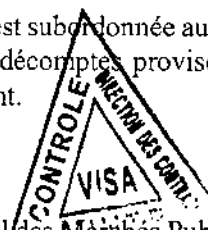
Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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 24 : Timbre et enregistrement du Marché (CCAG article 20)

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le code général des impôts.



Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du Marché devront être retournés à la Direction des Contrats pour ventilation.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

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

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

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions :

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

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



Article 26 : Délai d'exécution du Marché (CCAG article 20)

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **vingt-cinq (25) mois calendaires y compris l'assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie.**

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

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

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

Article 28 : Obligations du Cocontractant (CCAG complété)

- 1- Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
 - 2- Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
 - 3- Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
 - 4- En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
 - 5- Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
 - 6- Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 7- Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
 - 8- Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
 - 9- Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
 - 10- Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

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

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

Assurance responsabilité civile, Chef d'Entreprise vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;

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



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

Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété)

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Il comprendra :

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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



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

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

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

- Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 31 : Agrément du personnel (

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

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

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

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

Article 32 : Sous-traitance

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

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

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

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

Chapitre IV : Recette des prestations

Article 33 : Commission de suivi et de recette technique

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

- Le Chef de Service du marché ou son représentant, **Président** ;
- Le Directeur des Contrats, **Membre** ;
-
- L'Ingénieur du marché ou son représentant, **Rapporteur** ;
- Le Sous – directeur de l'Entretien Routier du Réseau Sud, **Invité** ;
- Le Chef de Service des Traversées Urbaines des Routes Nationales et Régionales Réseau Ouest, **Invité**.
- Les ingénieurs de suivi auprès du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, **invités** ;
- Le représentant du MINMAP, **Observateur** ;
- Le Cocontractant, **Invité**.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de réception.

La Commission de Suivi et de Recette Technique évalue les prestations tous les 3 mois, et à l'achèvement des prestations.

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

Article 34 : Recette des prestations



Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence et conformément aux articles 156 et 157 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Chapitre V: Clauses diverses

Article 35 : Cas de force majeure (

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

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

Article 36 : Résiliation du Marché (CCAG article 42)

Le Marché peut être résilié en cas de manquements ou fautes réitérés après mise en demeure adressée au titulaire du Marché de remplir ses obligations dans le délai d'au moins vingt-un (21) jours. Le Maître d'ouvrage, peut :

- Soit prendre toute mesure de contrainte pour assurer l'exécution du Marché et prescrire l'établissement d'une régie totale ou partielle aux frais et risques du Cocontractant,
- Soit résilier le Marché et passer un nouveau Marché.

Dans ce dernier cas, il peut être décidé la mise à la charge du titulaire du Marché défaillant, des conséquences financières du nouveau Marché

Le Marché peut être résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage, comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II, Sous-Section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG applicable au Marché Public de Service et de Prestation Intellectuelle, notamment dans l'un des cas suivants :

- 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 ;
- 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 ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- 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 ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

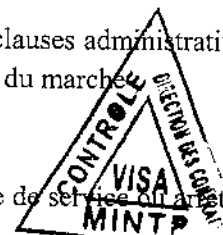
- a. Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou d'un arrêté injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- b. Montant des pénalités cumulées dépassant les dix pour cent (10%) du montant du Marché ;
- c. Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- d. Défaillance du Cocontractant ;

Nonobstant la réparation à laquelle il peut être condamné pour non-exécution du contrat, le Cocontractant du Marché résilié supporte les frais engagés pour pourvoir à son remplacement.

En tout état de cause, la résiliation du Marché est prononcée par le Maître d'Ouvrage.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

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



À défaut de règlement amiable, tout différend découlant du Marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 (2) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché (CCAG complété)

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché (CCAG complété)

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre des Travaux Publics. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par celui-ci.

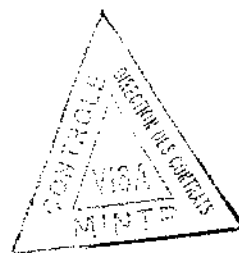


**PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE
(TDR)**



SOMMAIRE

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



I. INTRODUCTION/OBJET

Les présents termes de référence sont relatifs à la mission de **contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux d'entretien périodique des tronçons de route Barombi Nature village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete Estate (2 km) et Bonakama Junction-Mukete Estate (0,8 km) dans le département de la Meme-Region du Sud-Ouest.**

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les travaux concernés comprennent toutes les opérations topographiques nécessaires à la bonne exécution des différents ouvrages, les reconnaissances géotechniques, la mise en place de la signalisation de chantier, la mise en service de déviations de la circulation en cas de besoin et comportent. Il s'agit notamment de :

- Installation de chantier
- Amené et repli matériel
- Débroussaillage
- Abattage d'Arbres
- Déblai ordinaire mise en dépôt
- Déroctage
- Remblai en graveleux latéritique provenant d'emprunt
- Mise en forme de la plateforme avec création des fosses et divergent exutoire
- Plus-value du transport pour les prix TM 203 TM 205 TM au-delà de 5000m
- Couche de base en graveleux latéritiques ou en arène latéritique ép. =20cm
- Imprégnation Sablée
- Enduit superficiel bicouche
- Curage de buses ($D \leq 1,5m$) et des dalots $H \leq 1,5m$
- Fourniture et pose des buses métalliques 800mm
- Puisard en maçonnerie de moellons pour buse 800mm
- Tête en maçonnerie de moellons pour buse 800mm
- Descente d'eau bétonnée
- Fossés bétonnés triangulaire de 100x60
- Caniveaux en BA de 50x60
- Dalettes de couverture des caniveaux de 50x60
- Dalot en BA 1x1
- Tête de Dalot en BA 1x1
- Béton armé dosé à 350/kg pour semelles, appui et tablier
- Enrochements
- Mise en place des gabions
- Pavé de pierres pour chaussée
- Maçonnerie de moellons
- Garde-corps mixte (poteaux en béton et tuyaux en acier galvanisé)
- Panneaux de signalisation de type A



II. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations à réaliser dans le cadre du Marché afférent comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des

- travaux;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement;
- Veiller à l'établissement des projets d'exécution et plans de récolement.

Ces prestations sont dévolues en trois missions :

- **Mission 1 : DET** (Direction de l'Exécution du Contrat de Travaux)
- **Mission 2 : OPC** (Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers)
- **Mission 3 : AOR** (Assistance aux Opérations de Réception)



III. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Le Consultant assurera le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux suivant les prescriptions des pièces contractuelles, notamment en matière de qualité, de délai et de coût. Il ne pourra relever l'Entrepreneur d'aucune de ses obligations contractuelles ni ordonner un travail quelconque susceptible de retarder l'exécution ou de provoquer un paiement supplémentaire par le Maître d'Ouvrage, ni ordonner une modification de nature à réduire la qualité ou la pérennité des ouvrages à exécuter, sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage.

III.1. Direction de l'Exécution du Contrat des Travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le Cocontractant devra:

- ☞ examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, les études d'exécution, le programme d'exécution, le contrôle de qualité et les sous-traitants et préparer leur approbation par le Chef de service du marché et l'Ingénieur du marché ;
- ☞ prescrire tous les essais d'identification complémentaires nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du de l'Ingénieur du Marché. Ces essais seront réalisés dans le cadre de la provision pour essais spéciaux et par un laboratoire agréé par le Maître d'Ouvrage.

3.1.1. Validation des projets d'exécution

Le Cocontractant est chargé de faire réaliser par l'entreprise concernée, les études d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces études doivent donner lieu à un dossier d'exécution comportant tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage. Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention «APPROUVE » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant et pendant les travaux.

A cet effet et sauf autres indications du Maître d'Ouvrage, un jeu de quatre (04) exemplaires devra être soumis à temps au Chef de Service du Marché, accompagné du devis quantitatif et estimatif des travaux y rattachés ainsi que des justificatifs qui s'imposeraient. Après approbation finale par le Chef de Service du Marché, un (01) exemplaire sera retourné au Bureau d'Etudes et un autre à l'Entreprise en charge des travaux.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Cocontractant est chargé de veiller à l'établissement par l'Entreprise du devis quantitatif et estimatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution desdits travaux **qui sera mis à jour mensuellement**. Il devra établir ou faire établir par l'Entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

Le Cocontractant et l'Entreprise sont tenus de faire valider le dossier d'exécution Un (01) mois au plus tard après la date de notification à l'Entreprise, de l'ordre de service de commencer l'exécution des travaux conformément aux articles 28.2 et 29 du CCAG du contrat de l'Entreprise.

3.1.2. Etablissement et transmission des ordres de service :

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le titulaire sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- au démarrage des travaux ;
- à la modification de la date de commencer les travaux ;

- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- à la validation des prix nouveaux pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au Marché (quantités et prix unitaires).

Le Chef de Service du Marché doit recevoir une copie des ordres de service techniques et des notifications y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de huit (08) jours à compter de la date de notification à l'Entreprise. Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours. 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.

Les différents Ordres de Services seront établis et notifiés suivant le Protocole indiqué dans le CCAP du présent marché.

3.1.3. Contrôle des dispositions techniques

En vue de tirer le maximum d'informations, le contrôle devra s'attacher à examiner tous les paramètres essentiels susceptibles d'avoir une incidence sur le comportement à long terme des ouvrages. Il sera réalisé à trois niveaux (avant, pendant, et après la mise en œuvre) en vue de :

- * vérifier en rapport avec le laboratoire géotechnique, le bon état d'évolution selon les règles de l'art et donner toutes les instructions à l'Entrepreneur au nom de l'Administration concernant tous les aspects (essais, qualité, planning, bonne exécution du projet, etc...) ;
- * Préparer les demandes pour l'obtention ou la délivrance de permis, licences et autres autorisations de la part des autorités camerounaises afin d'assurer la bonne exécution du projet ;
- * Assurer la programmation du contrôle des différentes phases des travaux, actualiser les programmes d'exécution autant que besoin se fera ;
- * Informer promptement l'Administration de tout problème important affectant le déroulement du projet ou susceptible de le faire ;
- * Assurer toute mission de coordination qui s'avérerait nécessaire pour mener à bonne fin, l'ensemble du projet et conseiller l'Administration au sujet de toute modification du projet qui pourrait s'avérer nécessaire à cet égard.

En particulier, le contrôle portera sur toutes les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- ◆ La réception technique des installations de chantier de l'Entrepreneur conformément aux dispositions du Marché passé avec ce dernier. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux devant rester propriété de l'Entrepreneur ;
- ◆ L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;
- ◆ Le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- ◆ La vérification de la mise en œuvre par l'Entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire ;
- ◆ La vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels et aux ordres de service ;
- ◆ La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché, compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- ◆ L'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels ;

Sur la plan environnemental, le contrôle effectué par le Maître d'œuvre consiste à :

- ◆ La mise en œuvre des mesures environnementales d'atténuation de l'impact des travaux sur l'environnement, notamment l'impact des prélèvements pour matériaux de construction de la route et des besoins en réaménagement final des carrières et zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;
- ◆ à l'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels.



De manière générale, Un soin particulier sera accordé :

- au calage des éléments de la superstructure (bossages, appareils d'appuis, joints de chaussées, etc...) afin d'éviter qu'ils entraînent rapidement des dysfonctionnements ;
- au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- à la remise en état des zones d'emprunt éventuelles ;
- à la sensibilisation du personnel de l'Entreprise et des populations environnantes aux problèmes de MST/SIDA, de braconnage et d'abattage d'arbres ;

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

Au gré des exigences des prestations, des essais spéciaux ou contre-expertises peuvent être requis. Il peut également être fait appel à des experts ponctuels pour faire face à des contingences imprévues.

3.1.4. Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports :

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu transmis au Chef de Service du Marché dans les délais prévus par le CCAP. Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Maître d'Ouvrage (Chef de service ou Ingénieur du marché). Un compte-rendu en sera rédigé en 5 exemplaires : 3 pour le Chef de Service du Marché, 1 pour l'Ingénieur du Marché et pour la MDC. D'autres réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du Marché ou de l'Ingénieur.

Le Cocontractant sera présent à chaque visite et toutes les fois que les circonstances l'exigeront. Ses missions s'étendent à :

- la rédaction et diffusion des procès-verbaux de ces réunions;
- l'information systématique de l'Administration sur l'état d'avancement et de prévision des travaux ainsi que des dépenses avec indication des évolutions notables.
- l'établissement des projets d'ordre de service à prescrire par le Maître d'Ouvrage.
- l'exécution de certaines tâches relevant des attributions de l'Administration et qui lui seraient spécifiquement confiées par délégation.
- la supervision des laboratoires placés sur le chantier par tous les intervenants.

Le Cocontractant tiendra un journal d'activité où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Cocontractant préparera et soumettra à l'Ingénieur du Marché les rapports énumérés ci-après. Tous les rapports seront transmis à l'Administration, sur papier en nombre d'exemplaires indiqués ci-dessous et en cinq (05) exemplaires et trois (03) copies sur support numérique (CD/DVD et clé USB) :

- rapports mensuels, techniques et financiers sur la réalisation des travaux : à rendre disponibles au plus tard le 05 du mois suivant ;
- un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance préalables à la réception provisoire : à rendre disponible une semaine au plus tard après la demande de réception formulée par l'entreprise.
- Si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques.
- un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance préalable à la réception définitive : à rendre disponible une semaine au plus tard, après la demande de réception définitive formulée par l'entreprise.
- rapports trimestriels, techniques et financiers sur l'état d'avancement des travaux au cours du trimestre, avec une attention particulière sur les problèmes rencontrés, les solutions adoptées, leurs incidences sur les coûts et les délais, etc...

N.B. : Les rapports trimestriels et mensuels seront établis, selon une présentation qui devra être agréée par l'Ingénieur du marché. L'Ingénieur se réserve le droit d'amender la présentation desdits rapports.

Le Cocontractant établira en outre un rapport final en dix (10) exemplaires à la fin d'exécution des travaux de l'Entrepreneur.

Les rapports mensuels d'avancement et le rapport final devront contenir tous les aspects importants de l'exécution, à savoir :

- une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux ;
- les taux d'exécution des travaux présentés globalement et par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- une comparaison de l'état d'avancement et des indicateurs réels des travaux par rapport aux prévisions établies dans le marché de base et dans le dossier d'exécution assortie d'une explication des divergences constatées par rapport aux prévisions et des mesures recommandées ou déjà prises pour obtenir un avancement optimal ;
- les études réalisées ou envisagées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire ;
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- le point sur les éventuelles réclamations ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour le compte des stagiaires de l'Administration intégrés à la mission de contrôle à la demande du Maître d'Ouvrage ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ainsi que les CD-ROM/DVD y relatifs ;
- une fiche synoptique des travaux réalisés au cours du mois ;
- un volet entier décrivant la situation environnementale et sécuritaire du chantier.

En tout état de cause les rapports insisteront sur les éléments ci-après :

➤ **Études**

Un rapport succinct devra être rédigé sur toute étude importante entreprise dans le cadre du projet. Il est à préciser que les actes suivants sont du seul ressort de l'Administration (éventuellement sur proposition du Cocontractant) :

- Agrément des programmes d'exécution, des installations de chantier, des sous-traitants ;
- Approbation des plans et notes de calcul de l'Entreprise ;
- Éloignement du chantier des hauts responsables de l'Entreprise ;
- Réception des visites officielles des journalistes ;
- Communications à la presse ;
- Modifications techniques importantes, conception des ouvrages, implantation... ;
- Suppression des ouvrages ou parties d'ouvrages ;
- Signature et notification des ordres de services, sauf délégation expresse telle qu'indiquée dans les présents TDR ;
- Modification des termes du contrat ;
- Signature des avenants ;
- Réception provisoire ou définitive.



➤ **Travaux exécutés :**

Une note sur les travaux effectués et les matériaux sur place et, le cas échéant, fourniture de matériaux, etc.

➤ **Comparaison concernant la situation des travaux**

➤ **Coûts**

a) Dépenses

Un relevé des dépenses couvrant l'ensemble du projet ainsi que les coûts des éléments du projet figurant dans le rapport d'évaluation, ventilées au marché et comparées aux prévisions des dépenses avec notes explicatives s'il y a lieu.

b) Coûts définitifs

Une estimation des coûts à l'achèvement des travaux comparés aux prévisions établies lors de l'évaluation et comportant les mêmes rubriques que celles figurant au paragraphe II). Ce document devra être accompagné d'une brève explication des divergences sensibles qui pourra être constatée et d'un commentaire sur tout déficit prévu par rapport au fonds disponible ainsi que d'un exposé succinct des réclamations et demandes que les Entreprises pourraient avoir à formuler.

➤ *Problèmes rencontrés en cours d'exécution et solutions apportées.*

3.1.5. Vérification des situations et décomptes et proposition de liquidation

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc...);
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, etc...), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise;
- l'attention du Cocontractant est attirée sur le strict respect des épaisseurs de chaque couche de chaussée dans la limite des tolérances prévues dans les CCTP des travaux. Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP pourront être prises en attachement;
- la vérification et l'apposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, assurances, etc...) et leur transmission à l'Ingénieur;
- les paiements pour le compte de l'Administration, des divers appuis logistiques (éventuels) prévus dans les conditions du contrat;
- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux, la révision des prix;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par l'entreprise.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte général et définitif soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre:

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

3.1.6. Assistance du Maître d'Ouvrage durant la période de garantie

Le titulaire effectuera des visites semestrielles de l'ouvrage, accompagné de représentants du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, en vue de la reconnaissance des désordres éventuels pour lesquels il proposera des mesures correctives à prendre.

En outre, il assistera le Maître d'Ouvrage dans l'opération d'inspection détaillée initiale (inspection zéro) qui précède la réception définitive du projet.

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

Le titulaire est chargé d'examiner les réclamations de l'Entreprise, intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Chef de Service du Marché, formuler les propositions et les conseils.

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

3.1.8. Assistance à la mise au point des avenants

Le Cocontractant assistera le Chef de Service du Marché dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution du Marché de travaux, les décisions de réévaluation, en cours d'exécution et de remise de pénalités.

III.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination des Chantiers (OPC)

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



i. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le titulaire est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coûts issues du Marché. Il devra notamment s'assurer que les moyens sont conformes aux sous-détails de prix.

ii. Coordination entre les intervenants

Le titulaire est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du Marché des travaux (bureau de contrôle/groupement bureau de contrôle, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence. Il validera les propositions de l'Entreprise dans ce domaine. Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'Entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

iii. Vérification du chantier

Le titulaire a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification du chantier. Il fournira chaque lundi, au conducteur des opérations, les éléments suivants :

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

iv. Le suivi de l'Entreprise

Le titulaire est chargé de contrôler l'Entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation de chantier et des modes opératoires de l'Entreprise, tout en lui apportant son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

III.3. Assistance aux Opérations de Réception

▪ Régulation de l'achèvement des ouvrages

Le titulaire est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service du Marché de l'évolution du chantier, en particulier dans la phase finale. Il doit exercer un encadrement constant de l'Entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

▪ Organisation des opérations de réception

Le titulaire organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt et à l'avance les personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du Marché et du Maître d'Ouvrage, différents rapports aux réceptions des travaux.

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

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également les visites semestrielles et une mission pour participer à la réception définitive.

En effet, avant la réception définitive, des visites semestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré-visites. La pré-visite réalisée un mois avant la réception définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'Entrepreneur pendant la période de garantie et la production d'un rapport préalable au Chef de Service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

▪ Gestion de l'exercice des garanties et de la levée des réserves

Le titulaire est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée. Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

IV. MODALITES DE REALISATION

VI.1. Durée de la mission

Le nombre de mois maximum de travail nécessaire à la mission est estimé à treize (13) mois à compter de la date de notification par le Maître d'Ouvrage de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

VI.2. Administration du marché/Attributions

Dans le cadre de l'exécution du projet, le Consultant assurera la surveillance et le contrôle technique des travaux et services par la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage. Un Laboratoire Géotechnique sera recruté parallèlement, pour assurer le contrôle géotechnique des travaux, et travaillera en synergie avec le Bureau de Contrôle technique dans le cadre du présent projet. Pour l'exécution du Contrat, les attributions seront les suivantes :

- **L'Organe chargé du contrôle externe de l'exécution des Marchés publics est :** le Ministre en charge des Marchés Publics ou toutes autres structures compétentes de l'Etat. A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopiné, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnés. Il procède également à la vérification a posteriori de l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du présent Marché;
- **Le Maître d'Ouvrage est :** le Ministre des Travaux Publics. A ce titre il représente l'administration bénéficiaire de la prestation, signe le Marché, conserve les originaux des documents s'y rapportant et assure le bon fonctionnement ;
- **Le Chef de Service du Marché est :** le Directeur des Routes Communales. Il est responsable de la Direction Générale de la Prestation, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- **L'Ingénieur du Marché est :** le Délégué Régional des Travaux Publics du Sud-Ouest.

Il est chargé du suivi et l'exécution du Marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;

- **La Maîtrise d'œuvre** du présent Marché est assurée par la Commission de Suivi et de Recette Technique précisée aux articles 156 et 157 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Elle est chargée de suivre et de valider les prestations.

V. SUIVI DE L'EFFICACITE DE L'ENTREPRISE DES TRAVAUX

Le cocontractant mettra un accent particulier sur le suivi de l'efficacité de l'entreprise en charge des travaux à travers les indicateurs clés ci-après énumérés. Les résultats non exhaustifs obtenus se déclineront en trois (03) rubriques, à savoir la qualité, le délai et le coût.

(a) La Qualité

Sur le plan de la qualité, le Cocontractant devra s'assurer de l'exécution des travaux conformément aux prescriptions techniques du marché de l'Entreprise et aux règles de l'art reconnues internationalement. A cet effet, il mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, son propre Plan d'Assurance Qualité (PAQ) qui devra ressortir son organisation, sa délégation interne, sa méthodologie de direction des travaux, le dispositif de contrôle qualité mis en place et le système de suivi administratif et financier du chantier. Dans tous les cas, les indicateurs qui devront être suivis et mentionnés systématiquement dans les différents rapports produits par le Cocontractant, seront ceux résultants des études techniques et consignés dans les Spécifications Techniques des Travaux (ST).

(b) Les délais

Le Cocontractant veillera au respect strict des délais prescrits par le marché des Entreprises et informera le Maître d'Ouvrage de tout risque pouvant induire une modification (dépassement ou réduction) de délai avec des mesures de contingence et de mitigation appropriées. A cet effet, il devra proposer dans son PAQ un système de suivi et de gestion des éventuels risques pouvant entraver l'atteinte de ce résultat. Une rubrique sera consacrée à la gestion des délais dans les rapports mensuels. Dans tous les cas, et pendant l'exécution de ses prestations, le Cocontractant veillera particulièrement au respect des délais prescrits

dans le CCAP pour ce qui est du délai de mise à disposition de certains documents contractuels (PAQ, Programme d'exécution, Etudes et Projet d'exécution, PGES).

(c) Le coût

Durant l'exécution des travaux, le Cocontractant veillera au respect strict de l'exécution des travaux conformément aux projets d'exécution. A cet effet, une analyse critique des du projet d'exécution devra être faite par ce dernier, afin de ressortir les différents poste d'activités pouvant permettre une économie (proposition technique différente) et ceux nécessitant une amélioration technique. Une rubrique sera consacrée à la gestion du coût du projet dans les rapports mensuels qui sera présenté suivant le modèle ci-dessous:

Prix n°	Désignation	U	P U Hors toutes taxes	Qtés Marché de base	Montants marché de base

Ce modèle qui pourra être ajusté au besoin, devra être appuyé d'un mémoire comportant des explications et des données détaillées pour chaque poste de dépense ayant connu une variation par rapport aux prévisions.

VI. Suivi et évaluation de la performance du Bureau de Contrôle :

La Recette technique des prestations est prononcée par le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

VII. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Consultant fournira à son personnel tous les instruments, documents et matériels nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

VII.1- Documents

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

VII.2- Personnel

Le titulaire devra joindre à son offre la liste et les curricula vitae du personnel qu'il affectera à la mission.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, pendant toute la durée de la mission, de refuser et de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou le comportement auront été jugés inadéquats. Tous les experts mobilisés doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (Microsoft Word et Excel ou équivalents).

Le titulaire respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national. Il effectuera toute tâche sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

7.2.1. Personnel de maîtrise de la Mission de Contrôle

Pour chaque lot de contrôle, les profils du personnel de maîtrise (longue durée ou courte durée) à mettre en place sont les suivants:

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
II. Experts longue durée	
Un (01) Chef de Mission, Ingénieur de Génie Civil	■ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ■ Expérience générale en BTP : au moins cinq (5) ans. ■ Expérience spécifique : - et avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.
Un (01) Ingénieur de suivi	■ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ■ Expérience générale en BTP : au moins cinq (5) ans. ■ Expérience spécifique : - et avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés



	d'un montant supérieur à 25 000 000 (Vingt Cinq Millions) F CFA.
Un (01) laborantin	▪ Formation de base : Technicien de Génie Civil ou plus. ▪ Expérience générale en BTP : au moins cinq (5) ans. ▪ Expérience spécifique : ▪ et avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 15 000 000 (Quinze Millions) F CFA.

Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable, bailleur de fonds) sont à joindre à la soumission.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillance exécutées par des agents de la Mission de Contrôle.

7.2.2. Personnel d'appui

- (01) laborantins
- Une (01) secrétaire/comptable ;
- Un (01) chauffeurs ;
- des gardiens, etc...

7.2.3. Congé du personnel

Le titulaire devra faire valider le chronogramme des congés de son personnel par le Chef de Service du Marché. Ce chronogramme devant tenir compte du programme des travaux. Les intérimis lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérim sont à préciser dans l'offre du Consultant.

VII.3- Moyens techniques, matériels et logistiques

Pour assurer sa mission de contrôle, le Maître d'Œuvre mobilisera le matériel minimum suivant :

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

1. Matériel logistique et informatique :

- Un (01) véhicules 4x4 de type pick up ;
- 01 ordinateur desktop ;
- 02 ordinateurs Laptop);
 - une (01) imprimante et périphérique divers;
 - un (01) photocopieur;
 - Un (01) scanners;
 - Un (01) Téléphone fixe ou Fax au siège et au moins 03 portables pour le personnel de la mission ;
 - Deux (02) modems pour Connexion internet haut débit stable.
 - Bureaux, armoires, classeurs.

2. Matériel Topographique:

- Un (01) GPS bifrèquence ;
- Une (01) station totale
- Un (01) niveau de precision;
- Jalons.

3. Matériel Géotechnique:

- 01 Pénétromètre dynamique ;
- 01 Pressiomètre ;
- 01 appareil de CASAGRANDE avec accessoires;
- étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz;
- des moules CBR avec accessoires
- des moules proctor ;
- dame Proctor ;

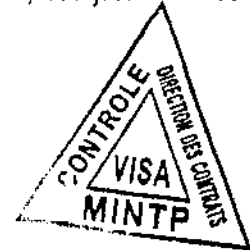


- un jeu de tamis ;
- une presse CBR;
- balance de précision;
- densitomètre à membrane;
- balance de roberval.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

VII.4- Moyens à Mettre à la disposition de l'administration par le Cocontractant

Sans objet



7.5.1. Remplacement pour convenance

Si le titulaire souhaite remplacer un agent pour convenance personnelle, il ne pourra le faire que selon le calendrier suivant :

- Information par écrit à l'Administration avec présentation du remplaçant au moins deux (02) mois avant l'opération de changement ;
- Présence sur le chantier de l'agent pendant une durée minimale de vingt (20) jours calendaires.

Le nouvel agent devra avoir les qualifications et l'expérience au moins équivalentes à celles du personnel remplacé. Les frais de voyage allé et retour du nouvel agent seront à la charge du titulaire. Pendant la période de recouvrement, un seul agent fera l'objet d'une facturation à l'Administration, le second étant à la charge du titulaire.

7.5.2. Remplacement pour cas de force majeure

En cas d'accident ou de maladie grave qui ne permettrait pas à l'agent d'accomplir les tâches qui lui sont confiées, l'Ingénieur pourra procéder au rapatriement de l'agent en avertissant par écrit sous 24 heures du rapatriement.

Le titulaire devra présenter sous un (01) mois, un remplaçant à l'agrément de l'Administration. Le remplaçant devra être présent dans les huit (08) jours qui suivent la notification de l'agrément. Les frais de voyage résultant du remplacement d'un agent pour des cas de force majeure sont à la charge du titulaire.

7.5.3. Remplacement à la demande de l'Administration pour faute grave

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

7.5.4. Agrément du personnel

L'agrément du nouveau personnel ne devient définitif qu'après une période de trois (03) mois, à compter de son arrivée sur le chantier. Passé ce délai, l'agrément définitif pourra être considéré comme acquis si l'Administration n'a pas modifié sa position par écrit.

Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément par l'Administration reste valable pour l'agent désigné par le titulaire, pour succéder à l'agent remplacé. De plus, le titulaire reste responsable de la qualité des travaux exécutés pendant la période de remplacement.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant toutes taxes comprises du Marché, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

VIII. BUREAUX/DOMICILE DU CONSULTANT

Les locaux et bureaux sont fournis par l'entreprise suivant les détails indiqués dans le CCTP des travaux.

Le Cocontractant devra élire domicile sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, les notifications à lui destinées, seront

valablement faites à la Mairie ou Communauté Urbaine territorialement compétente.

IX. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Le titulaire pourra, s'il le désire, sous-traiter une partie de ses prestations à un bureau d'études techniques de son choix. Celui-ci devra avoir été clairement défini dans l'offre, de même que les prestations qui seront sous-traitées. Le montant des prestations qui seront sous-traitées ne devra pas dépasser 30% du montant du Marché.

X. SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

La Recette technique des prestations est prononcée par le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

XII. RESPONSABILITES

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

XIII. COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

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

- Le Chef de Service du marché ou son représentant, **Président** ;
- Le Directeur des Contrats, **Membre** ;
- L'Ingénieur du marché ou son représentant, **Rapporteur** ;
- Le Sous – directeur de l'Entretien Routier du Réseau Sud, **Invité** ;
- Le Chef de Service des Traversées Urbaines des Routes Nationales et Régionale du Réseau Ouest, **Invité**.
- Les ingénieurs de suivi auprès du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, **invités** ;
- Le représentant du MINMAP, **Observateur** ;
- Le Cocontractant, **Invité**.



**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUES -
TABLEAUX TYPES**



SOMMAIRE

6B. Références du Candidat.....	
6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage	
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	
6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	
6G. Calendrier du personnel spécialisé.....	
6.H. Calendrier des activités (programme de travail)	



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

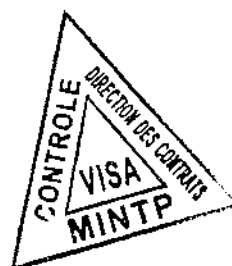
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :





6B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs



**6C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE
ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE
MAITRE D'OUVRAGE**

Sur les termes de référence :

- a.
- b.
- c.
- d.

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



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

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

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

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

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

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



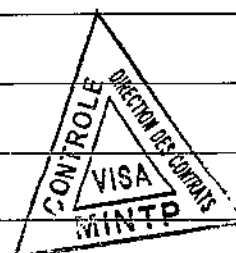
6.E- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMERES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



6F. 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/écrit/ 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 remplôyé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

.....

6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Semaines (sous forme de diagramme à barres)								Nombre de semaines
			1	2	3	4	5	6	7	8	
											Sous-total (1)
											Sous-total (2)
											Sous-total (3)
											Sous-total (4)

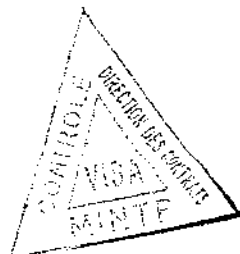
Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom _____ Titre : _____ Adresse : _____



6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)
PRECISER LA NATURE DE L'ACTIVITE

	[Semaine à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e					
Activité (tâche)													



**PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERES -
TABLEAUX TYPES**



SOMMAIRE

7.A Lettre de soumission de la proposition financière.....	
7. B. Etat récapitulatif des prix.....	95
7. C. Ventilation des coûts par activité.....	97
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	98
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	99
7.F. Ventilation de la rémunération par activité.....	100
7.G. Frais remboursables par activité.....	101
7.H. Frais divers.....	102
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	103
7.J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif.....	108
7.K. Cadre du Sous-détail des prix unitaires.....	109



7-A-LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :



7. B. Etat récapitulatif des prix

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



7. C. Ventilation des coûts par activité

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



7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

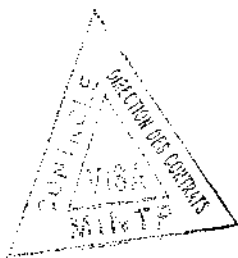
Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				



7.G. Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

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



7.H: Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

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

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché et au prorata de l'avancement des travaux des entreprises suivis.

S'agissant des personnels du Cocontractant, certains pourraient être, en fonction de l'avancement physique des travaux dont ils ont la charge de la surveillance et du contrôle, temporairement démobilisés par le Maître d'Ouvrage sans réclamation de quelque nature de la part du Cocontractant.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de formation du personnel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels y compris les personnels (experts) intervenant de courtes durées, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.

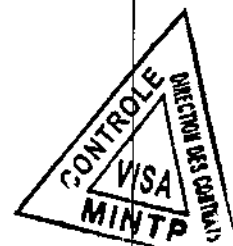
Article 2 : Définition et consistance des prix

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

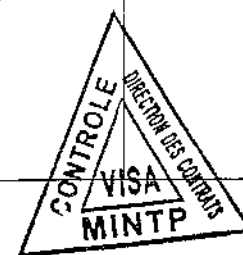


Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	Le prix n° 1 : Chef de mission Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois à : _____ Francs CFA	
2	Le prix n° 2 : L'Ingénieur de suivi Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois à : _____ Francs CFA	
3	Le prix n° 3 : Le Laborantin Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition d'un Laborantin. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois à : _____ Francs CFA	



4	Le prix n° 5: Secrétaire Ce prix rémunère au forfait par mois la mise à disposition de la secrétaire. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA.	
5	Le prix n° 5: Chauffeur Ce prix rémunère au forfait par mois la mise à disposition du chauffeur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA.	
6	Le prix n° 6: Autres Ce prix rémunère au forfait par mois la mise à disposition des autres personnels d'appui. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA.	



7	Le prix n° 7 : Location des véhicules Ce prix rémunère au véhicule par mois la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le véhicule par mois à: _____ Francs CFA	
8	Le prix n°8 : Logement Ce prix rémunère au forfait par mois, les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, Ingénieur suivi, Ingénieur Ouvrage d'Art et Topographe, Ingénieur géotechnicien, Topographe et l'Expert Socio-Environnemental suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone. Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche. Le logement par mois à: _____ Francs CFA	
9	Le prix n° 9 : Contrôle géotechnique : Ce prix rémunère au forfait par mois les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe géotechnique placée auprès de l'Ingénieur de suivi. Les prestations sont définies par les Termes de Référence. Ce prix comprend : • Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche, • Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition des rapports contractuels, • Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des Termes de Référence. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à: _____ Francs CFA	
10	Le prix n°10 : Fourniture de matériel et de consommables de bureau Ce prix rémunère au forfait par mois, le matériel et les consommables de bureau utilisé pendant la mission de contrôle. les prestations sont définies par les Termes de Référence. Ce prix est fractionnable au trentième. Le forfait par mois à: _____ Francs CFA	

11	Le prix n° 11 : Fonctionnement Ce prix rémunère au forfait par mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....). Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	
----	--	--



7.J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES DES TRAVAUX D'ENTRETIEN PERIODIQUE DU TRONÇON
- CHEFFERIE FONDANTI - BAKOTCHA (PONT SUR LA RIVIERE PILLAR) Y COMPRIS LA CONSTRUCTION DE 05
HAUT - NKAM (PROGRAMME TRIENNAL 2026-2028).**

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF							
N°	Désignation	U	Quantités			PU	Phase 1 (2026)
			Phase 1 (2026)	Phase 2 (2027)	Totales		
SERIE CO 100: PERSONNEL TECHNIQUE							
1	Chef de Mission	H/Mois	6	7	13		
2	Ingénieur de Suivi	H/Mois	4	5	9		
Total Série CO100 PERSONNEL TECHNIQUE							
SERIE CO 200: PERSONNEL AUXILIAIRE							

3	Laborantin	H/Mois	5,000	6	11		
4	Secrétaire	H/Mois	6	7	13		
5	Chauffeurs	H/Mois	6	7	13		
Total Série CO200 PERSONNEL AUXILLIAIRE							
SERIE CO 300: FONCTIONNEMENT							
7	Location et Exploitation de véhicules	V/Mois	6	7	13		
8	Logements	L/Mois	6	7	13		
9	Contrôle géotechnique	Ft/Mois	0	0	0,000		
10	Fourniture de matériel et des consommables de bureau	Ft/Mois	0	0,00	0,000		
11	Fonctionnement	Ft/Mois	6	7	13		
Total Série CO300 FONCTIONNEMENT							
Total HTVA							
TVA							
IR							
TTC							



7 K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

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

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

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

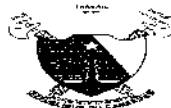
C- VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

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



PIECE N° 8 : MODELE DE PROJET DE MARCHE





MARCHE N° _____/M/MINTP/CIPM-TERI/2026_____

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2026 DU _____
EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES
TRAVAUX D'ENTRETIEN PÉRIODIQUE DES TRONÇONS DE ROUTE BAROMBI NATURE
VILLAGE (INTER N8)-PUNG PUNG QUARTER (5 KM), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE
ESTATE (2 KM) ET BONAKAMA JUNCTION-MUKETE ESTATE (0,8 KM) DANS LE
DÉPARTEMENT DE LA MEME-REGION DU SUD-OUEST (PROGRAMME BIENNAL 2026-2027).

Age d'art en Cameroun
et Socio-Economique
Age, Travail

Financement : Budget du MINTP ligne Fonds Routier –Exercice 2026 et 2027.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

TITULAIRE :

B.P. : TEL : FAX :
N° RC : à
N° CONTRIBUTABLE :
N° CPTE BANCAIRE :-- à Agence de.....

OBJET : Contrôle technique et la surveillance des travaux d'entretien périodique des tronçons de route Barombi
Nature village (Inter N8)-Pung Pung Quarter (5 km), Rue Razel Junction-Mukete Estate (2 km) et Bonakama
Junction-Mukete Estate (0,8 km) dans le département de la Meme-Region du Sud-Ouest.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

LIEUX D'EXECUTION :

essence affecté à l'entretien

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : _____ () mois calendaires :

MONTANTS EN F CFA:

de conseil

	2026	2027	TOTAL
MONTANT HT			
TVA (19,25%)			
MONTANT TTC			
AIR (5,5%)			
NET A MANDATER			

FINANCEMENT : Budget du MINTP Ligne Fonds Routier - EXERCICES 2026 et 2027

SOUSCRIT LE.....

SIGNE LE

NOTIFIE LE.....



ENGISTRE I.E.....

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représentée par Monsieur le Ministre des Travaux Publics dénommé ci-après «
MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

LE BET :

B.P. :..... TEL :..... FAX :.....

N°RC :-----à

N°CONTRIBUABLE :

N° CPTÉ BANCAIRE :... à..... Agence de.....

Représenté par Monsieur....., son Directeur Général dénommé ci-après :
« Le Cocontractant »



D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II : Termes de Référence (TDR)
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



MARCHE N° _____/M/MINTP/CIPM-TERI/2026 _____

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/AONR/MINTP/CIPM-TERI/2026 DU _____
EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES
TRAVAUX D'ENTRETIEN PÉRIODIQUE DES TRONÇONS DE ROUTE BAROMBI NATURE VILLAGE (INTER N8)-
PUNG PUNG QUARTER (5 KM), RUE RAZEL JUNCTION-MUKETE ESTATE (2 KM) ET BONAKAMA JUNCTION-
MUKETE ESTATE (0,8 KM) DANS LE DÉPARTEMENT DE LA MEME-REGION DU SUD-OUEST .

MONTANTS EN FCFA :

	2026	2027	TOTAL
MONTANT HT			
TVA (19,25%)			
MONTANT TTC			
AIR (5,5%)			
NET A MANDATER			

DELAI D'EXECUTION : _____ () mois calendaires :**VISAS ET SIGNATURES**

Lu et accepté par le Cocontractant Yaoundé, le -----	Visa de l'administrateur du Fonds Routier Yaoundé, le -----
Signé par le Ministre des Travaux Publics,	
	
Yaoundé le	
ENREGISTREMENT	

**PIECE N° 9 : FORMULAIRE ET MODELES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



Pièce 9.1

**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

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

Consultation n° _____

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

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

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

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

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

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

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



Fait à le

Signature(s)

M(s)

Le Directeur Général
Ministère des Travaux Publics
Ottawa

Le Directeur
Ministère des Travaux Publics
Ottawa

Pièce 9.2

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

Banque:

Référence de la Caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTIONNEMENT DEFINITIF pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque _____, avons été informés qu'entre le **Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)**, et _____ agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour [définir les prestations concernées, la région].

Conformément aux dispositions du Marché N° _____, le que bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant du fait du Marché, d'un montant égal à **deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché**, soit _____.

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de **l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au Marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du Marché au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

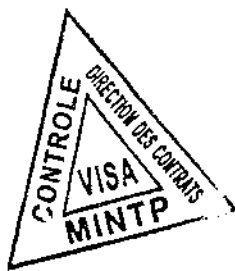
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

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

Fait à _____ le _____

Signature (s)

M (s)



Pièce 9.3

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE
RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**



MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

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

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTION BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque _____, avons été informés qu'entre le **Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)**, et _____ agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour la réalisation du [définir les prestations du lot concerné, la région].

Conformément aux dispositions de l'article _____ du Marché N° _____, le Bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à.....

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de **l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le Bureau d'Etudes Techniques au Maître d'Ouvrage du fait que l'Entrepreneur ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Bureau d'Etudes Techniques formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Toute fois des mains levées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

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

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

Fait à _____ le _____



Pièce 9.4

MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE



9.4 Modèle d'attestation de disponibilité

Objet : Consultation _____ n° _____ du _____ pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de _____,
au sein du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____
pour travailler durant la ou les période (s) prévue(s) dans le
planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

Date _____

NOM ET SIGNATURE



Pièce 9.5

MODELE D'ELECTION DE DOMICILE



MODELE D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

REGION.....

DEPARTEMENT

COMMUNE

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N°

Je soussigné,

Maire de la Commune de :

Certifie que le Bureau d'Etudes Techniques (BET) :

BP : Tel : Fax :

Représentée par :

Agissant en qualité de :

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : lieu-dit :

Depuis le :

Dans le cadre du Marché N°:

Pour l'exécution des prestations de :

Conformément aux dispositions du Marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au Marché seront valablement faites au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la fin des prestations.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à, le



ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné _____, (nom, prénom, fonction)

Représentant du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____,

en qualité de _____

Atteste sur l'honneur avoir effectué la reconnaissance du site potentiel devant faire l'objet des
_____, conformément au Dossier de la
consultation n° _____.

Liste des observations et contraintes particulières liées aux sites, et pouvant éventuellement se révéler comme
difficultés lors de l'exécution des prestations (à prendre en compte dans les soumissions) :

-
-
-
-

Date : _____

NOM ET SIGNATURE

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.



Pièce 9.7

MODELE DE POUVOIRS



Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de bureau de contrôle solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____
Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____
Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____
Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux de contrôle (préciser les raisons sociales des différents bureaux de contrôle/groupements de bureau de contrôle.) _____, dans le cadre de la consultation N° _____, pour l'exécution des prestations de _____.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous Marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre de la présente consultation et du Marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,
(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire



Pièce 9.8

MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupeement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



PIECE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

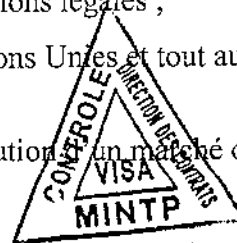
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

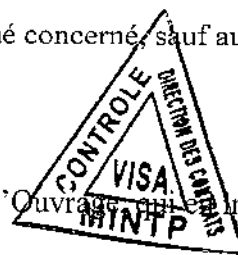
A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 commettons 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 promettons, 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____



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

En date du _____

**PIECE N° 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES.:

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____



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

En date du _____

Pièce 9.8

MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

7- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

8- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

9- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

10- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° APPEL D'OFFRES ET NATURE DES PRESTATIONS

11- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

12- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



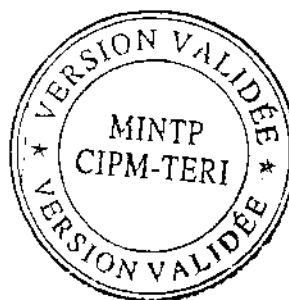


**PIECE N° 12 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES**



I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39



II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénith Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



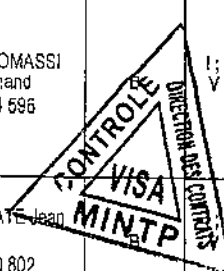
**PIECE N° 15 : LISTE DES LABORATOIRES
GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP**



**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION
ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES
CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 15 JANVIER 2025**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Localisation	Responsables	Catégorie	Groupes d'essai (*)	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél : 690 643 788 / 695 369 635 / 671 844 785 BP : 7 641 Yaoundé ; Email : abgeotechniquesarl@gmail.com	TSINGA Village - SOA	DG : M. TELIAMBO TITUS Brice Tel : 695 369 635 DT : FOTUE KUIATE Emile Tel : 690 643 788	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°022/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valide jusqu'au 27 mai 2025.
02	AFRICA GEOPROJECTS - SARL Tél : (237) 233 47 63 91 / 677 71 34 75 BP : 2 148 Douala	BONAMOUS SADI (derrière hôtel Péninsula) - Douala	DG : M. KENMONGNE NGUEMNIN Emmanuel Tel : 679 452 300 DT : M. NANG Jean Jaurès Gaétan	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°199/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
03	AMIA BTP - SARLU Tél : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. BIWOULE AMIA Jacques Tel : 677 631 459 DT : M. MONKAM NITCHEU Roland Christian	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°198/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
04	A-Z CONSULTING - SARL Tél : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingbz@yahoo.com	EMANA et NYOM - Yaoundé	DG : M. AJIAHOUNG Léopold DT : M. ANANSE KJITSOP Béat Ncol Tel : 677 633 861	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°099/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
05	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél : 875 296 765 BP : 4 941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	AKWA (au lieu-dit DEKAGE) - Douala	DG/DT : M. KUATE FOTSO Léandre Tél : 675 29 67 65	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°043/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 24 juin 2026
06	Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologique-minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3) - SARL Tél/Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé ;	MYAN (derrière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : M. KOUOKAM Emmanuel Tél : 675 608 742 DT : M. TCHUEM KOUOKAM Arnold Karel	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0103/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
07	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) - SARL Tél : 242 097 965 / 697 30 42 10 Email : labo_big@yahoo.fr	AWAE Escalier (Route de MFOU) - MFOU	DG/DT : M. TAKAM Tél : 697 304 210 / 675 928 166	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°042/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 19 août 2026

08	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) - SARL Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : brecc@hotmail.com / brecc_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) - Yaoundé	DG : M. TCHEYACNOU André Tél : 653 859 044 DT : M. DOMCHE Roméo	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
09	CABINET TWS - SARL Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP : 22 Bafoussam	DJELENG IV (Derrière FOKOU) - BAFOUSSA M	DG/DT : M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tél : 691 809 382 / 672 042 866	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°122/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 09 novembre 2027
10	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER) BTP SARL Tél. : 699 347 119 / 675 301 620	TOCKET - Bafoussam	DG/DT : M PENKA Jules Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°121/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 04 décembre 2027.
11	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) - SARL Tél. : 242 71 67 30 / 675 36 58 91 BP : 34 548 Yaoundé Email : cageocbtp@yahoo.com	JOUVENCE et AHALA - Yaoundé	DG : Mme AMAH AMUNDAM Margeret DT : M. FOUTCHOUANG POKAM TAGOUDJEU Emmanuel	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°011/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
12	DESIGN - SARL Tél. : 696 415 450 E-mail: mekoupsdesign@yahoo.com	NKOULOLO (Commune de NKOL- AFAMBA) - MFOU	DG : Mme NOTEZIE Julienne DT : M. KENNE Martin	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°080/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
13	Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL Tél. : 242 396 107 / 680 310 432 BP : 3 547 Yaoundé	NKOLMESS ENG (en face du collège GOLDEN) - Yaoundé	DG : Mme TOUOPI MANTHO Lucie Claire DT : Mme NGO MBOCK Sarah	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 avril 2022 Valide jusqu'au 07 avril 2025.
14	EXPLORA - SARL Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84. BP : 24 177 Douala	BONAMOUS SADI (Carrefour Lycée) - DOUALA	DG : M. WOUASSOM Engelbert Tél : 699 349 184. DT : M. MBIABO Isaïe	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°123/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 11 novembre 2027
15	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP : 4 865 Douala Email : geowateng@yahoo.fr	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG/DT : M. DOUNMO KEUMBOU Constant Tél. : 696 606 404	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°009/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
16	GEO-CONSTRUCTIONS SARLU Tél. : (237) 696 02 45 56 BP : 7 136 Yaoundé	NYOM- Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) - Yaoundé	DG/DT : M. DJOMASSI CHIMA Armand Tél. 696 024 596		I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
17	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS) Tél. : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé ;	NKOZOA (derrière la station BOCCOM) - Yaoundé	DG/DT : M. KUATE Jean Pierre Tél. 677 370 802		I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°00068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
18	GEOLAB SARL Tél. : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabo@yahoo.com	BIYEM ASSI (à côté du super marché NIKI) - Yaoundé	DG : M. GWET HIOB Aaron Tél : 697 256 982 DT : GWET Julien Fabrice Tél. : 656 352 089	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.

8 8 9

19	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL Tél : (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP 20 187 Yaoundé	ODZA (au lieu dit MBOUN) - MFOU	DG : M. ANABA HONELA Jean Olivier Tél : 699 490 552 / 675 305 115 DT : NKANGA NYATE Prosper	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°005/A-B/MINTP/CAB du 01 mars 2022 Valable jusqu'au 01 mars 2025
20	INFRA- SOL - SARL Tél : 243 596 860 / 699 688 740 BP 3 256 Yaoundé Email : infrasol_2000@yahoo.fr	NKOLBISSO N (avant Université Catholique) - Yaoundé	DG : M. MAGOUE Paul Tél : 699 688 740 DT : M. GHOMSI Julius Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°030/A-B/MINTP/CAB du 10 juillet 2023 Valable jusqu'au 10 mars 2025
21	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARLU Tél : 696 007 208 / 672 322 810 BP 20 187 Yaoundé Email : lecg.blp@gmail.com	EKOUMDOU M (à côté du snack Bar le PENALTY) - Yaoundé	DG : M. BIEU Jean Sylvain Tél : 696 007 209 DT : M. NDJEBAYI Dieudonné	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°010/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valable jusqu'au 27 mars 2025
22	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGE) SARLU Tél : 242 001 353 / 691 14 52 67 BP 11 328 Yaoundé	MVAN (dernière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : Mme Michelle DOUMTOSOP Tél : 698 030 199 DT : M. KAMENI TCHAPNDA Karim d	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
23	LE COMPETING-MAT - SARL Tél : 222 21 59 88 / 699 50 11 77 P.O. Box: 7214 Yaoundé Website: centrealberteinstein.org	TSINGA Village (NKOLBONG) - SOA	DG : M. GUETSA KAMANOU Flavien DT : M. MGUMKEU Marcellin Vidal	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°125/A-MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 09 décembre 2024 Valable jusqu'au 02 juillet 2027
24	PRO CIVIL SOLID SARL Tél : 677 075 119 / 698 976 680 BP : 15 732 Yaoundé	EMANA (après le Lycée) - Yaoundé	DG : M. KUATE Hervis Cyrille Tél : 677 075 119 DT : Mme NOUGANG Viviane Gertrude	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°020/A-B/MINTP/CAB du 15 mai 2023 Valable jusqu'au 15 mai 2026
25	SICAL-Géotechnique SARLU Tél : 690 349 212 / 673 601 670 BP : 7.841 Yaoundé Site-internet : sical-blp.com	NKOLMESS ENG - Yaoundé	DG : M. MIEMENACK SIEWE Jean-Calvin Tél : 690 349 212 DT : Mme DJOUKOLO TITCHAMO Joëlle Pascal	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valable jusqu'au 27 mai 2025
26	Soil and Water Investigations -SA Tél : 653 198 133 / 694 840 951 BP : 5 640 Yaoundé Email : soilwater07@yahoo.fr / soilwater_sa@yahoo.fr	EMANA - Yaoundé	DG : M. Florent SIKALI Tél : 677 707 501 DT : M. MBOPDA KAMDEM Alain Serge Tél : 675 000 791	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°055/A-MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 02 août 2024, modifié par arrêté n°101/A-MINTP/SG/DAJ/CC/CEA1 du 21/10/2024 Valable jusqu'au 05 mai 2027
27	Sol Service Géotechnique (SSG) SARL Tél : 675 16 96 15 / 697 60 22 95 BP : 5 507 Yaoundé ;	NKOL-ETON (à côté du Comité National Olympique et Sportif du Cameroun) - Yaoundé	DG/DT : M. KANOUE DJOUA Symphonien Tél : 675 169 615 / 697 602 295	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°048/A-B/MINTP/CAB du 29 septembre 2023 Valable jusqu'au 29 septembre 2026
28	Sol Solution Afrique Centrale SARL Tél : 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP : 5 983 Yaoundé www.solsolutionac.com	TSINGA (Derrière la foire) à Yaoundé	DG : M. ZENAN TADONKENG Léon Tél : 677 77 73 09 DT : Mme SALLE NDONG Ernestine Olga epse EVINA	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°010/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valable jusqu'au 24 juin 2026
29	BISMOS CAMEROUN SARL Tél : 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP : 34 242 Yaoundé	ESSOS (Derrière la MOBIL) - Yaoundé	DG : M. OUM Emmanuel Tél : 699 94 65 10 DT : M. BAYIHA PONDY Pascal Emmanuel	C	I ; II et III	Arrêté : N°041/A-C/MINTP/CAB du 13 juillet 2022 Valable jusqu'au 13 juillet 2025
30	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) SARLU Tél : (237) 699 517 275 / 699 686 659 BP : 7 659 Douala	Yassa (NKOLMBONG) - Douala	DG : M. BINYEGUI Paul Olivier Tél : 699 517 275 DT : Mme MAKAMYOU SIMO Monique Ange	C	I ; II et III	Arrêté : N°043/A-MINTP/SG/DAJ/CC/CEA1 du 05 juillet 2024 Valable jusqu'au 19 août 2026



31	Design and Construction Corporation - Services (DC²) - SARL Tél. : 679 22 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) - Yaoundé	DT : M. NGUIMGO TONNANG Valdivio	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°057/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
32	FORCE CONSTRUCTION COMPAGNY (FCC) - SARL BP : 12 771 Douala Tél. : (+237) 657 414 141	Youpwé (derrière TRADEX) - Douala	DG : M SALEH SAFI AREF DT : M. MONNY DOUMBE Eugène Loïc	C	II, III et VII	Arrêté : N°079/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 24 septembre 2027
33	GEOTEKNIKA SARLU Tél. : 674 404 643 / 690 038 617	NKOLANGA A (entrée ferme) - Yaoundé	DG/DT : M. YOGO Jean Calvin Tél : 674 404 643 / 690 038 617	C	I ; II et III	Arrêté : N°032/A-B/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valide jusqu'au 09 juin 2025
34	IREG ENGINEERING - SARL Tél. : 694 019 043 / 677 585 456 P.O. Box: 791 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M TEMBENG Francis TIMKOH Tél : 677 585 456 DT : M. DJAMBOU TCHADJEU Cédric	C	I ; II et III	Arrêté : N°068/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 26 août 2024 Valide jusqu'au 08 Février 2027
35	MAGMA INTERNATIONAL - SARLU Tél. : 690 400 167 BP : 35 593 Yaoundé	DRAGAGE (à côté de la SNH) - Yaoundé	DG : M. EL Hadrami Mohammed Vadel Tél : 690 400 167 DT : M BOUGHHA Dieudonné Lionel	C	I ; II ; III et VII	Arrêté : N°0102/A-C/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
36	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) - SARL Tél. : 653 039 695 / 656 252 245 P.O. Box: 5 440 Yaoundé	Lycée de SOA - SOA	DG : Mre MGUEMKAM KAPTUE Nicette Joëlle DT : M. DJOMO Jean Emmanuel	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°078/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
37	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél. : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	MESSAMEN DONGO (Derrière LADYBIRD) - Yaoundé	DG : M. TCHOKOGOUE Vincent Tél : 699 415 130 DT : M NGALAGNI Michel	C	I ; II et III	Arrêté : N°010/A-C/MINTP/CAB du 03 avril 2023 Valide jusqu'au 03 avril 2026.

(*) Désignation des groupes d'essais : (Groupe I) : Sols et Fondations ; (Groupe II) : Granulats ; (Groupe III) : Liants hydrauliques / Bétons / Mortiers / Tuiles / Produits Céramiques ; (Groupe IV) : Aciers / bois ; (Groupe V) : Résines / Produits Bitumineux / Bitumes ; (Groupe VI) : Auscultation des chaussées / Bâtiments et Ouvrages d'Art ; et (Groupe VII) : Peintures et Produits Chimiques.

NB : - La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours ;

- L'agrément est strictement individuel, incessible, non transférable et ne peut être loué

✍



Yaoundé le 07 FEV 2025

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



Emmanuel NGANOU D.

PIECE N°16.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE





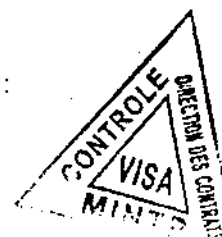


LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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



Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.marchespublicscontrol.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.

