RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
****
MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****
MINISTRY OF PUBLIC WORKS
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
****

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTE :
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET DE REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES (CIPM-TCRI).
****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° ...072.../AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU ...20/08/2026

EN PROCÉDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.

FINANCEMENT : BIP DU MINTP- EXERCICES 2026, 2027 et 2028

IMPUTATION : 60 36 3701 31000001 0620 361313

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

VERSION VALIDEE MINTP CIPM-TCRI

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOUT 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics ;

BPU : Bordereau des Prix Unitaires ;

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif ;

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés ;

CCCM : Commission Centrale de Contrôle des Marchés ;

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés ;

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés;

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres ;

DAO: Dossier d'Appels d'Offres.

VERSION VALIDEE MINTP CIPM-TCRI VERSION VALIDEE

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) 4
PIÈCE N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO) 13
PIÈCE N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) 40
PIÈCE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) 57
PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR) 76
PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES 107
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES 120
PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE 137
PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES 142
PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL 156
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES 158
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 161

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

VERSION VALIDE MINTP CIPM-TCR VERSION VALIDE

VERSION VALIDÉE
MINTP
CIPM-TORU
VERSION VALIDÉE

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

VERSION FRANÇAISE

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

VERSION VALIDEE
MINTP
CIPM-TCRI
VERSION VALIDEE

VERSION VALIDEE
MINTP
CIPM-TCRI
VERSION VALIDEE

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
MINISTRY OF PUBLIC WORKS
****

Avis d'Appel d'Offres National Restreint

N°.....07.....AAONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 du .....29 AOUT 2026

en procédure d'urgence, pour le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de réhabilitation du tronçon de route régionale revêtue RO126 : Sa'a – Mendouga – M'okala - Pont de l'enfance de 15,00 km de long dans le Département de la Lékié, Région du Centre.

Financement : Budget d'Investissements Publics du MINTP, Exercices 2026, 2027 et 2028.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Restreint pour le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de réhabilitation du tronçon de route régionale revêtue RO126 : Sa'a – Mendouga – M'okala - Pont de l'enfance de 15,00 km de long dans le Département de la Lékié, Région du Centre.

2. Consistance des Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent marché 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 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 et suivre l'établissement des plans de récolement ;*
- *Contrôler la qualité, la coordination et la progression des travaux;*
- *Suivre les études d'exécution de l'Entreprise, examiner la conformité au projet, formuler l'avis techniques et les propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;*
- *Diriger l'exécution du contrat des travaux ;*
- *Suivre et respecter le cahier de charges ;*
- *Assurer toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet ;*
- *Suivre la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ;*
- *Assister lors des opérations de réception définitive et conduire les diligences de clôture de chantier.*

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent quatre (04) missions :

- *Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;*
- *Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;*
- *Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception ;*
- *Mission 4 AMO : Assistance au Maître d'Ouvrage pendant la période de garantie.*

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

3. Allotissement

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N° lot	Région	Tronçon	Linéaire (km)	Type d'intervention
Unique	Centre	**SA'A – MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE**	15	Contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux de réhabilitation

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel à l'issue des études préalables est de **cent soixante-dix-sept millions trois cent quatre-vingt-quatre mille trois cent soixante-quinze (177 384 375) Francs CFA TTC.**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai d'exécution maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est fixé à treize **(13) mois calendaires**, hors période de garantie.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, et comprend les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux bureaux d'études techniques ou groupement de bureaux d'études techniques de droits camerounais de **catégories A, B et C** du sous-secteur «Route».

7. Financement

Les prestations objet, du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Travaux Publics, Exercices 2026, 2027 et 2028.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont le nom figure dans la pièce 14 du DAO et le montant s'élève à **un million (1 000 000) francs CFA**, accompagnée du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence du récépissé CDEC et 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

Le Dossier d'Appel d'Offres (physique) peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé,

située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, Porte 4/36, Tél: 222 229 234 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue dans les services du Maître d'Ouvrage, aux heures ouvrables à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de ***cent cinquante mille (150 000) F CFA*** *au titre des frais d'achat de dossier.*

Lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres, les soumissionnaires devront se faire enregistrer, en indiquant leur adresse complète (Boite postale, Numéros de téléphone, fax Email...). Cette quittance devra identifier l'acheteur comme représentant le soumissionnaire désireux de participer à l'Appel d'Offres.

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

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 16 SEPT 2026 *à 11 heures.*

Par ailleurs, l'original de la caution de soumission ainsi que deux (02) copies de sauvegarde de l'offre non compressée enregistrées sur deux (02) clés USB, l'une contiendra les dossiers administratif et technique et l'autre le dossier financier devront parvenir sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ième étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieudit Centre Administratif, porte 4/36, au plus tard le 16 SEPT 2026 *à 11 heures, et déposée contre récépissé. Ce pli devra porter la mention :*

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 072/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 20 AOUT 2026, POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE R0126 : SA'A – MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 KM DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP, EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

(COPIE DE SAUVEGARDE, RECEPISSE DE LA CDEC ET ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION) »

Taille et format des fichiers

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

- *5 MO pour le dossier Administratif ;*
- *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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

NB : Les soumissionnaires devront déposer dans le même délai à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres *de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, Porte 4/36,* ***en plus des copies de sauvegarde, le récépissé de la CDEC et l'accusé de réception du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS.***

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être transmises sur la plateforme COLEPS.

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 du récépissé CDEC et de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps :

L'ouverture des Dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 16 SEPT 2026 ***à 12 heures précises*** *par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI), placée auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à sa salle de réunion située au 3ème étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif.*

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.

Le Maître d'Ouvrage publiera les résultats de l'analyse des Offres Administratives et Techniques avant l'ouverture des Offres financières.

NB : A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, seules les Bureaux d'Etudes Techniques ayant obtenus au moins la note de 70/100 seront admis à l'ouverture des offres financières qui sera effectuée dans les mêmes conditions.

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 accordé par la Commission à l'exception du cautionnement de soumission (caution de soumission + récépissé CDEC), l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1-Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

a) Pour le dossier administratif :

- *L'absence ou non-conformité de l'original du cautionnement de soumission (caution de soumission + récépissé CDEC) à l'ouverture des offres ;*
- *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 :

- *N'avoir pas obtenu une note technique minimale de **70 points sur 100** ;*
- *L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;*
- *L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;*
- *L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;*
- *L'absence du chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO ;*
  - ➢ ***Formation de base** : Ingénieur en Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC).*
  - ➢ ***Expérience générale** : au moins **sept (07) ans**.*
  - ➢ ***Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées ou le poste d'Ingénieur Routier dans au moins deux (02) projets similaires.*
- *L'absence de la note méthodologique;*
- *L'absence d'une capacité financière ou ligne de crédit conformément au modèle joint, d'un montant minimum de **cinquante-neuf millions deux cent mille (59 200 000) FCFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou par une commission bancaire ;*
- *L'absence de l'attestation et du rapport illustratif de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire.*

c) Pour l'Offre financière :

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

d) Critères éliminatoires d'ordre général

- *non-conformité du mode de soumission ;*
- *non-respect du format de fichier des offres ;*
- *Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.*

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

MINTP

15.2-Critères essentiels

15.2.1 Offres techniques

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

*a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (**sur 60 points**) ;*

*b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (**sur 15 points**) ;*

*c- Références du bureau d'études techniques ou groupement de bureaux d'études techniques (**sur 25 points**).*

*Le score minimum requis est de **70/100**.*

***NB** : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté une lettre de démission signée du Ministère de la Fonction Publique ou une mise en disponibilité sera considéré comme non valable.*

15.2 .2 Offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires qui auront été qualifiés lors de l'examen des offres techniques seront évaluées et notées comme suit :

$$NFS = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NFS = Note financière relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire.

Ensuite, une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note globale NG ou la note technico-financière (NTF) suivant la formule ci-après :

$$NG \text{ ou } NTF = \frac{(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})}{100}$$

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

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

*Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, porte 4/36 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses **http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage**.*

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le Ministère des Travaux Publics au numéro 88 00 20 42.

Yaoundé le 20 AOUT 2020

Le Ministre des Travaux Publics

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Copies :
- *MINMAP ;*
- *ARMP ;*
- *MINTP ;*
- *Président CIPM-TCRI ;*
- *Affichage chrono.*

VERSION ANGLAIS

MINTP
COPIA FIEL

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
****
MINISTRY OF PUBLIC WORKS
****

Open National Call for Tenders

No. 072/AAONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 of 20 AOUT 2026

In emergency procedure for the technical and geotechnical control as well as the supervision of rehabilitation works on the regional paved road section RO126: Sa'a – Mendouga – M'okala – Pont de l'enfance, 15 km long in the Lekie Division, Centre Region. Funding: MINTP Public Investment Budget, Financial Years 2026, 2027 and 2028.

1. Purpose of the Call for Tenders

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues, on behalf of the Government of Cameroon, a Limited National Call for Tenders for the technical and goetechnical control as well as the supervision of rehabilitation works on the regional paved road section RO126: Sa'a – Mendouga – M'okala – Pont de l'enfance, 15.00 km long in the Lekie Division, Centre Region.

2. Scope of Services

The services to be provided for under this contract shall involve the following tasks, inter alia:

- *Monitoring the execution of works;*
- *Ensuring the technical and geotechnical control of works execution;*
- *Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing;*
- *Checking the environmental and social impact assessment carried out by the company, providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;*
- *Ensuring and monitoring the availability of post-completion drawings;*
- *Monitoring the quality, coordination and progress of works;*
- *Monitoring the contractor's execution studies, examining the conformity with the project, submitting technical opinions and proposals to the Contract Manager for approval;*
- *Overseeing the Works Contract Execution;*
- *Following and complying with the specifications;*
- *Fulfilling any undefined contractual obligations necessary for the proper execution of the project.*
- *Monitoring the upkeep of the structures during the warranty period;*
- *Assisting in final acceptance operations and conducting the project closeout procedures.*

The services assigned to the Contracting Partner include four (4) missions:

- *Mission 1, WEM: Works Contract Execution Management;*
- *Mission 2, SMC: Scheduling, Management and Coordination of work site;*
- *Mission 3, AAO: Assistance during Acceptance Operations;*
- *Mission 4, APO: Assistance to the Project Owner during the warranty period.*

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

3. Allotment

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Lot No.	Region	Road Section	Length (Km)	Type of Intervention
Single	Centre	**SA'A – MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE**	15	Technical and geotechnical control as well as supervision of rehabilitation works

4. Estimated Cost

The estimated cost following the preliminary studies is **one hundred and seventy-seven million, three hundred and eighty-four thousand, three hundred and seventy-five (177,384,375) CFA francs, including taxes.**

5. Estimated Execution Time Frame

The time frame set by the Project Owner shall be **thirteen (13) calendar months**, excluding the warranty period.

This time frame shall run from the date of notification of the Order to commence service delivery and shall include rainy periods as well as all bad weather conditions and miscellaneous contingencies.

6. Eligibility

Participation in this Call for Tenders shall be opened on equal conditions to all **categories A, B and C** Technical Consulting Firm or consortia of Technical Consulting Firms under Cameroonian law in the "Road" sub-sector.

7. Financing:

The services under this Call for Tenders shall be financed by the MINTP Public Investment Budget, Financial Years 2026, 2027 and 2028.

8. Bidding Method:

Bids can be submitted 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 stamped 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 million (1,000,000) CFA francs**, accompanied by the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC) and it shall be valid for thirty (30) days from the initial tender validity date.

The absence of the CDEC receipt and the bid bond issued by a first-class bank or first-rate financial institution authorised by the Minister in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, shall result in the outright rejection of the tender. A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall 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 of unsuccessful tenderers shall be released automatically upon publication of the contract award results. If the bidder is awarded the contract, the provisional security shall be released after the performance security have been provided.

Bank or certified cheques are not accepted in place of the provisional guarantee.

10. Consultation of Tender Documents

The hard copy of the Tender Documents may be freely consulted during working hours at the Tenders Unit, Department of Contracts of the Ministry of Public Works in Yaounde, located on the 4th floor of block A of the headquarters of the Ministry of Public Works, Room 4/36, at Etoudi, Administrative Centre, Tel.: 22 229 234, upon publication of this call for tenders.

It can also be accessed online via the COLEPS platform at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm on the PCRA website (www.armp.cm).

11. Acquisition of Tender Documents

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

Upon withdrawal of tender documents, tenderers shall be registered by indicating their full address (P.O. Box, Telephone number, Fax, E-mail, etc.). The said receipt must identify the payer as the representative of the tenderer willing to participate in the Call for Tenders.

It is also possible to obtain the soft copy of Tender Documents by free download at the addresses indicated above. However, physical and online tendering is subject to the payment of the Tender Documents purchase fee.

12. Submission of Tenders

Each tender, written in English or French, must be uploaded on the COLEPS platform no later than 16 SEPT 2026 at 11 a.m.

Furthermore, the original bid bond as well as two (2) uncompressed backup copies of the bid saved on two (2) USB flash drives, one containing the administrative and technical files, and the other the financial file shall be submitted against a receipt and in a sealed envelope, clearly and legibly marked "Backup Copy", at the Tenders Unit, Department of Contracts, of the Ministry of Public Works in Yaounde, located on the 4th floor of Block A of the Ministry of Public Works Headquarters building, located at ETOUDI, in the administrative neighbourhood, Room 4/36 no later than 16 SEPT 2026 at 11:00 a.m. It shall bear the following:

"LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS No. 02 /AONR/MINTP/ CIPM-TCRI/2026 OF 20 AOUT 2026, FOR THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL AS WELL AS THE SUPERVISION OF REHABILITATION WORKS ON THE REGIONAL PAVED ROAD SECTION R0126: SA'A – MENDOUGA – M'OKALA – PONT DE L'ENFANCE, 15.00 KM -LONG IN THE LEKIE DIVISION, CENTRE REGION

FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET, FINANCIAL YEARS 2026, 2027 AND 2028.

PROJECT OWNER: MINISTER OF PUBLIC WORKS

(BACKUP COPY, ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT FROM CDEC AND ORIGINAL OF THE BID BOND".

File size and format

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

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

Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for pictures.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

Note: The CDEC receipt and a receipt of submission of tenders on the COLEPS platform must be submitted, within the same time frame, at the Department of Contracts (Tenders Unit), situated on the 4th floor, Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, located

at ETOUDI, in the Administrative Centre neighbourhood, Room 4/36, **in addition to the backup copy.**

13. Bid Admissibility

Administrative documents, the technical bid and the financial bid must be submitted on the COLEPS platform.

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

- 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 the CDEC receipt and the 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 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 shall not be taken into account.

A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall 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 launching.

CONTROLE DIRECTION DES COMPTES VISA MINTP

14. Opening of Tenders

The tenders shall be opened in two phases

Administrative files and technical offers shall be opened on 16 SEPT 2026 **at noon** by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works (CIPM-TCRI) at the Ministry of Public Works, in their meeting room on the 3rd floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at ETOUDI, new administrative centre.

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.

The Project Owner shall publish the results of the evaluation of administrative and technical offers before opening the Financial Bids.

Note: Following the review of administrative documents and the evaluation of technical bids, only Technical Consulting Firms that have obtained a minimum score of 70% shall be admitted to the opening of the financial bids, which shall be carried out under the same conditions.

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 the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the tender opening session, despite the 48-hour deadline extension granted by the Board, with the exception of the bid bond (bid bond + CDEC receipt), the bid will be rejected.

15. Tender Evaluation Criteria

15.1 Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions required to be eligible for evaluation on the basis of essential criteria. These must not be rated. Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of tenders.

These include:

a) **For the administrative file:**

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

b) For the technical offer:

- *Failure to obtain a minimum technical score of **70 points out of 100**;*
- *Absence of formal declaration that no contract has been abandoned over the past three years;*
- *Absence of a dated and signed integrity charter;*
- *Dated and signed Declaration of commitment to respect social and environmental clauses;*
- *Absence of a Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation;*
  - ***Basic training:** Civil Engineer (GCE A/L+3 at least) enrolled into the National Order of Civil Engineers (NOCE).*
  - ***General experience**: at least **seven (7) years**.*
  - ***Relevant experience**: having held the position of Mission Head on at least one (1) project involving the control of rehabilitation or maintenance works on paved roads, or the post of Road Engineer on at least two (2) similar projects.*
- *Absence of a compliant methodology note;*
- *Absence of a financial capacity or credit line in accordance with the attached sample, of at least **fifty-nine million, two hundred thousand (59,200,000) CFA francs** issued by a first-class bank approved by the Minister in charge of Finance or by a banking commission;*
- *Absence of the illustrated site visit report and related attestation formally signed by the bidder.*

c) For the financial offer:

- *absence of a quantified unit price in the financial offer;*
- *Absence of an element of the financial offer (bid, Unit Price Schedule, Bill of Quantities, Breakdown of quantified unit prices).*

d) General eliminatory criteria

- *Non-compliance with the prescribed bidding method;*
- *Non-compliance with the file format for tenders;*
- *False declarations, fraudulent practices or forged documents.*

15.2-Essential criteria

15.2.1 <u>Technical Bid</u>

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

*a- Qualifications and experience of experts assigned to the operation (**out of 60 points**);*
*b- Technical, logistical and material resources to be put in place (**out of 15 points**);*
*c- References of the technical consulting firm or consortium of technical consulting firm (**out of 25 points**.*

*The minimum technical score required is **70/100***

***<u>Note:</u>** Any public service employee listed among the staff who did not submit a resignation letter signed by the Ministry of Public Service, or an assignment to non-active status, shall not be accepted.*

15.2.2 Financial Bid

Only the financial offers of tenderers who have been qualified during the review of technical offers shall be evaluated and rated as follows:

$$NFS = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NFS= Financial score relating to the assessed amount of the tenderer's financial offer;
MMd= Lowest bid assessed amount;
MS = Evaluated amount of the tenderer's financial offer.

The technical score and financial score shall be weighted to obtain the global score (NG) or the technico-financial score (NTF) based on the following formula:

$$NG \text{ or } NTF = \frac{(70 \times \text{Technical score}) + (30 \times \text{Financial score})}{100}$$

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

16. Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder, the one that obtained the highest final score deemed in conformity with the Tender Documents.

17. Tender Validity:

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

18. Further Information

Further information can be obtained during working hours at the Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of Block A of the headquarters of the Ministry of Public Works at Etoudi, or on line on COLEPS platform at the following addresses: ***http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, or any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.***

19. Fight Against Corruption and Malpractice

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517 or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the Ministry of Public Contracts via the number 88 00 20 42.

Yaounde, 20 AOUT 2026

The Minister of Public Works

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon LE MINISTRE Ministry of Public Works MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

Emmanuel NGANGU D.

Copies:
- *MINMAP;*
- *PCRA;*
- *MINTP;*
- *Chairperson of CIPM-TCRI;*
- *Notice board/ Chrono.*

MINTP

VERSION VALIDEE
MINTP
CIPM-TCR

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES **15**
Article 1 - Objet de la consultation 15
Article 2 - inancement 16
Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption 16
Article 4 - Candidats admis à concourir 18
Article 5 - Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 19

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES **20**
Article 6 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 20
Article 7 - Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours 20
Article 8 - Modifications apportées au DAO 21

C. PREPARATION DES OFFRES **22**
Article 9 - Frais de soumission 22
Article 10 - Langue de l'offre 22
Article 11 - Documents constituant l'offre 22
Article 12 - Montant de l'offre 25
Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement 25
Article 14 - Validité des offres 26
Article 15 - Cautionnement de soumission 26
Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres 27
Article 17 - Forme, format et signature de l'offre 28

D. DEPOT DES OFFRES **29**
Article 18 - Cachetage et marquage des offres 29
Article 19 - Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission 29
Article 20 - Offres hors délai 30
Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres 30

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES **32**
Article 22 - Ouverture des plis et recours 32
Article 23 - Caractère confidentiel de la procédure 33
Article 24 - Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse 33
Article 25 - Détermination de la conformité des offres 34
Article 26 - Evaluation des propositions et recours 34
Article 27 - Correction des erreurs 36
Article 28 - Négociations 36

F. ATTRIBUTION **38**
Article 29 - Attribution 38
Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure 38
Article 31 - Notification de l'attribution du marché 38
Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours 39
Article 33 - Signature du marché 39
Article 34 - Cautionnement définitif 39

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 - Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

ii. Le Maître d'Ouvrage 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, 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.

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 - Financement

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

Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

3.2. Le Maître d'Ouvrage 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:

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

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

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

   iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

v. 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.

vi. 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 à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. 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 dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et

le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4 - Candidats admis à concourir

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

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

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

   i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

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

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

   iv **Est affilé à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.**

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

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

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

a. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 - Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le

DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

i) À la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

v) ce recours n'est pas suspensif.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Article 8 - Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 - Frais de soumission

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

Article 10 - Langue de l'offre

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

Article 11 - Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté 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 RGAO ;

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

(Tableau 4C) ;

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

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c. Volume 3 : Proposition financière

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

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

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12 - Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront

appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises 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 l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

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

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

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

Article 15 - Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 - Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

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

Article 20 - Offres hors délai

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

Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir 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 RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 - Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues

conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

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

22.9-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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25 - Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

25.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être 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 RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont

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

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

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

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

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 - Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28 - Négociations

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

MINTP

F. ATTRIBUTION

Article 29 - Attribution

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

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

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

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

Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Article 31 - Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

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

Article 33 - Signature du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34 - Cautionnement définitif

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES ▪ Maître d'Ouvrage : **Ministre des Travaux Publics** ▪ Référence de l'Appel d'Offres : **N°**..... ▪ Nombre de lots : **lot unique** **Définition des prestations** Les prestations à exécuter dans le cadre du présent marché 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 et suivre l'établissement des plans de récolement. ▪ Contrôler la qualité, la coordination et la progression des travaux; ▪ Suivre les études d'exécution de l'Entreprise, examiner la conformité au projet, formuler l'avis techniques et les propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ; ▪ Diriger l'exécution du contrat des travaux ; ▪ Suivre et respecter le cahier de charges ; ▪ Assurer toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet. ▪ Suivre la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ; ▪ Assister lors des opérations de réception définitive et conduire les diligences de clôture de chantier. Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent quatre (04) missions. ▪ **Mission 1** DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ; ▪ **Mission 2** OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ; ▪ **Mission 3** AOR : Assistance aux opérations de réception ; ▪ **Mission 4** AMO : Assistance au Maître d'Ouvrage pendant la période de garantie. Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références. Mode de sélection : **qualité – coût**
1.3	Le délai d'exécution maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est fixé à treize **(13) mois calendaires**, hors période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, et comprend les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : **le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de réhabilitation du tronçon de route régionale revêtue RO126 : Sa'a – Mendouga – M'okala - Pont de l'enfance de 15,00 km de long dans le Département de la Lékié, Région du Centre.** La mission comporte plusieurs phases : **Oui** **Phase 1 : Surveillance, contrôle technique et géotechnique des travaux de bitumage ;** **Phase 2 : Assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie.**

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

	Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**
	Nom , adresse, et numéro de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : **la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, porte 4/36, en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.**
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 de la Direction de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non.**
2	Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Travaux Publics, **Exercices 2026, 2027 et 2028.**
4.2	L'appel d'offres est **restreint.**
4.3	La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux bureaux d'études techniques ou groupement de bureaux d'études techniques de droits camerounais de **catégories A, B et C** du sous-secteur « Route».
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. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif, porte 4/36, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
10	La langue de soumission est : *« FRANÇAIS » ou <<ANGLAIS>>*
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : ***11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives*** **a.** La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; **b.** L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ; **c.** Le pouvoir de signature le cas échéant ; **d.** 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 ; **e.** Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; **f.** 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 ; **g.** La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **Un million (1 000 000)**

Francs CFA 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 règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;

h. Le récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ;

i. 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 ;

j. La copie certifiée de l'attestation de catégorisation ou la Décision rendant publique la classification pour les bureaux d'études techniques de catégories A, B et C;

k. 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 ;

l. Une attestation de conformité fiscale timbrée et 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 ;

m. -Une attestation d'immatriculation timbrée.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f, g et h 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- Enveloppe B- 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 bureau d'études techniques et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elle, 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 BET;

   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 Maitre d'Ouvrage ;
   - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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 (Tableau 6C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

NB : Pour être évaluer ; 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;

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 attestation et rapport illustratif de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
11. Une capacité financière ou ligne de crédit conformément au modèle joint, d'un montant minimum de **cinquante-neuf millions deux cent mille (59 200 000) FCFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou par une commission bancaire ;
12. 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.
13. Matériels à mobiliser

Une liste du petit matériel nécessaire à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables comme suit :

i) Le matériel de topographie

- ✓ Deux (02) ordinateurs Laptop;
- ✓ Deux (02) ordinateurs desktop;
- ✓ Une (01) imprimante;
- ✓ Une (01) table traçante;
- ✓ Un (01) scanner;
- ✓ Un (01) logiciel de routier (piste ou covadis, ou tout autre);
- ✓ Une (01) photocopieuse;

ii) La liste de matériel pour la signalisation et équipements de sécurité:

- ✓ Deux (02) topomètres ;

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

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

iv) La liste du matériel topographique:

- ✓ Une (01) station totale;
- ✓ Un (01) niveau de précision;
- ✓ Jalons.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

14. Le projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé au moins de catégorie B.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra :

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 quantitatif et 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

i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **Oui**

ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _____

11.6

ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
I. Experts longue durée	
Chef de Mission	▪ **Formation de base : Ingénieur en Génie Civil** (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ▪ **Expérience générale** : au moins **sept (07) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées ou le poste d'Ingénieur Routier dans au moins deux (02) projets similaires.
Ingénieur de suivi	▪ **Formation de base : Ingénieur en Génie Civil** (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ▪ **Expérience générale** : au moins **cinq (05) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste d'Ingénieur routier ou terrassements et chaussées dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées.
Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale** : Au moins **trois (03) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique ou laborantin dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
Technicien de suivi chargé du contrôle topographique	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en topographie (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale** : Au moins **trois (03) ans.**

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

		▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi chargé du contrôle topographique dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art) .
	Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de Terrassement et chaussée	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale :** Au moins **trois (03) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
	Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrage d'art	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale** : Au moins **trois (03) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
	Responsable QHSE	▪ **Formation de base :** Ingénieur en sciences de l'environnement (BAC+3 ou plus) ou diplômé de formation universitaire en science de l'environnement ou équivalent. ▪ **Expérience générale :** au moins **cinq (05) ans** ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de responsable QHSE dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées.
	II. Experts de courte durée	
	Expert en signalisation et équipements de sécurité routière	▪ **Formation de base** : Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil (bac +3 ou plus) ou équivalent avec une formation en signalisation et équipements de sécurité ▪ **Expérience générale** : au moins **cinq (05) ans** ▪ **Expérience spécifique :** avoir occupé le poste d'expert en signalisation et équipements de sécurité routière dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes bitumées.

Le personnel d'appui doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptable du chef de mission	Bac + 2	≥ 5
2	Laborantin	TGC ou plus	≥ 5
3	Aides -topographes	Technicien en Topographie	≥ 5

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : **Oui**

Conformément aux termes des références, une formation des stagiaires (étudiants en formation ou bien jeunes cadres de l'Administration) sera assurée pendant la durée de son contrat et dans les meilleures conditions

viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : **Sans objet**

11.10	*Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises*
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui** Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article15.1 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 documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 Mo pour le dossier administratif ; - 15Mo pour l'offre technique ; - 5 Mo pour l'offre financière. 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 : **un million (1 000 000) FCFA**
19.1	***Soumission*** Chaque offre, rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le _____à 11 heures. Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur deux (02) clés USB non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés : • de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée, • de l'original de la caution de soumission, • ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ième étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit centre administratif, porte 4/36, au plus tard le _____ à 11 heures, et déposée contre récépissé. Ce pli devra porter la mention : **« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **N°_____/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____** **POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A – MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 KM DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE** **FINANCEMENT : BIP DU MINTP, EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.** **MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.** **(COPIE DE SAUVEGARDE, RECEPISSE DE LA CDEC ET ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION) »**
22.1	• L'ouverture des dossiers administratifs et des dossiers techniques aura lieu le_____ à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI), placée auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à sa salle de réunion située au 3ème étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit centre administratif. 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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

	Le Maître d'Ouvrage publiera les résultats de l'analyse des Offres Administratives et Techniques avant l'ouverture des Offres financières. **NB** : A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, seules les Bureaux d'Etudes Techniques ayant obtenus au moins la note de **70/100** seront admis à l'ouverture des offres financières qui sera effectuée dans les mêmes conditions. • 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 de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) placée auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à sa salle de réunion située au 3ème étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit Centre Administratif. **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 à l'exception du cautionnement de soumission (caution de soumission + récépissé CDEC), l'offre sera rejetée. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • **L'absence du récépissé CDEC et de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours**. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
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 :** ▪ L'absence ou non-conformité de l'original du cautionnement de soumission (caution de soumission + récépissé CDEC) à l'ouverture des offres ; ▪ 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 :**

CONTRÔLE DIRECTION DES CONTRÔLES VISA MINTP

- Avoir obtenu une note technique minimale de **70 points sur 100**;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence du chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO ;
  - Formation de base : Ingénieur en Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ;
  - Expérience générale: au moins **sept (07) ans** ;
  - Expérience spécifique : avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées ou le poste d'Ingénieur Routier dans au moins deux (02) projets similaires;
- L'absence de la note méthodologique ;
- L'absence d'une capacité financière ou ligne de crédit conformément au modèle joint, d'un montant minimum de **cinquante-neuf millions deux cent mille (59 200 000) FCFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou par une commission bancaire;
- L'absence de l'attestation et du rapport illustratif de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire.

c) Pour l'Offre financière :

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

d) non-conformité du mode de soumission ;

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

f) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.

Critères essentiels

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

a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (**sur 60 points**) ;

b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (**sur 15 points**) ;

c- Références du bureau d'études techniques ou groupement de bureaux d'études techniques (**sur 25 points**).

Le score minimum requis est de **70/100**.

<u>Grille d'évaluation</u>

Critères et Sous-critères de l'évaluation détaillée

➢ <u>Critères éliminatoires</u>

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	Rubrique	OUI/NON
	a) Pour le dossier administratif	
1	L'absence ou non-conformité de l'original du cautionnement de soumission (caution de soumission + récépissé CDEC) à l'ouverture des offres	
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	
	b) Pour l'offre technique	
3	N'Avoir pas obtenu une note technique minimale de 70 points sur 100	
4	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
5	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée	
6	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;	
7	L'absence de la note méthodologique ;	
8	L'absence d'une capacité financière ou ligne de crédit conformément au modèle joint, d'un montant minimum de **cinquante-neuf millions deux cent mille (59 200 000) FCFA**, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ou par une commission bancaire ;	
9	L'absence de l'attestation et du rapport illustratif de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;	
10	L'absence du chef de mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques à savoir : ➢ **Formation de base** : Ingénieur en Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ➢ **Expérience générale**: au moins **sept (07) ans.** ➢ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées ou le poste d'Ingénieur Routier dans au moins deux (02) projets similaires.	
	c) Pour l'offre financière	
11	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	
15	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE et le SDPU) ;	
	d) Critères éliminatoires d'ordre général	
16	non-conformité du mode de soumission ;	
17	non-respect du format de fichier des offres ;	
18	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

➢ **<u>Critères essentiels</u>**

- Offres techniques

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

a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (**sur 60 points**) ;

b- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (**sur 15 points**) ;

c- Références du bureau d'études techniques ou groupement de bureaux d'études techniques

(sur 25 points).

Le score minimum requis est de **70/100.**

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté une lettre de démission signée du Ministère de la Fonction Publique ou une mise en disponibilité sera considéré comme non valable.

- **Offres financières**

Seules les offres financières des soumissionnaires qui auront été qualifiés lors de l'examen des offres techniques seront évaluées et notées comme suit :

$$NFS = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NFS = Note financière relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire ;
MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;
MS = Montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire.

Ensuite, une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note globale NG ou la note technico-financière (NTF) suivant la formule ci-après :

$$NG \text{ ou } NTF = \frac{(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})}{100}$$

LES CRITERES ET SOUS-CRITERES ESSENTIELS SONT DETAILLES A LA 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 :

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

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

CONTROLE DIRECTION DES MARCHES VISA MINTP

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 = 0,70** entre, et **F = 0,30**
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **Ministère des Travaux Publics**
28	**MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission est exclusivement « **en ligne (Online)** ». Autrement dit, il n'est pas possible de soumissionner hors ligne pour cet Appel d'Offres.
29	**ATTRIBUTION** Le Maître d'Ouvrage attribue le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier

	d'Appel d'Offres.
30	**Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.** Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
	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

DETAIL DES SOUS-CRITERES ESSENTIELS

N°	RUBRIQUES				COTATION
A	**PERSONNEL** N.B : Seuls les personnels présentant le diplôme minimum 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.				**60 points**
1	**Ingénieur de suivi**				**10 points**
1.1	**Formation de base** : Ingénieur en Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)				/2 points
	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC+3	
	Points	0	1,5	2	
1.2	**Expérience générale:** au moins **cinq (05) ans**				/2 points
	Plage	N< 05	5<=N<7	N>=7	
	Points	0	1,5	2	
1.3	avoir occupé le poste d'Ingénieur routier ou terrassements et chaussées dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant de travaux supérieur ou égal à deux cent millions (200 000 000) FCFA chacun.				/6 point

CONTROLE DIRECTION DES MARCHES VISA MINTP

N°	RUBRIQUES				COTATION
	Plage	N=0	N=2	N>2	
	Points	0	4	6	
2	**Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique**				**8 points**
2.1	**Formation de base :** Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent				/2 points
	Niveau	< BAC+2	= BAC+2	> BAC + 2	
	Points	0	1,5	2	
2.2	**Expérience générale:** Au moins **trois (03) ans.**				/2 points
	Plage	N< 3	3<=N<5	N>=5	
	Points	0	1,5	2	
2.3	**Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique ou laborantin dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art.				/4 points
	Plage	N=0	N=2	N>2	
	Points	0	3	4	
3	**Technicien de suivi chargé du contrôle topographique**				**8 points**
3.1	**Formation de base :** Technicien supérieur en topographie (Bac +2 ou plus) ou équivalent.				/2 points
	Niveau	< BAC+ 2	= BAC + 2	> BAC + 2	
	Points	0	1,5	2	
3.2	**Expérience générale :** Au moins **trois (03) ans.**				/2 points
	Plage	N< 03	03<=N<05	N>=05	
	Points	1	1,5	2	
3.3	**Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi chargé du contrôle topographique dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).				/4 points
	Plage	N=<1	N=2	N=>3	
	Points	0	3	4	
4	**Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de Terrassement et chaussée**				**8 points**
4.1	**Formation de base :** Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent.				/2 points
	Niveau	< BAC+ 2	= BAC + 2	> BAC + 2	
	Points	0	1,5	2	
4.2	**Expérience générale :** Au moins **trois (03) ans.**				/2 points
	Plage	N< 03	03<=N<05	N>=05	
	Points	0	1,5	2	
4.3	**Expérience spécifique :** Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).				/4 points
	Plage	N=<1	N=2	N=>3	
	Points	0	3	4	
5	**Responsable QHSE**				**8 points**

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	RUBRIQUES				COTATION
5.1	**Formation de base :** Ingénieur en sciences de l'environnement (BAC+3 ou plus) ou diplômé de formation universitaire en science de l'environnement ou équivalent				/2 points
	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC + 3	
	Points	0	1,50	2	
5.2	**Expérience générale:** au moins **cinq (05) ans**				/2points
	Plage	N< 5	5<=N<10	N>=10	
	Points	0	1,5	2	
5.3	**Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de responsable QHSE dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées.				/4 points
	Plage	N< 1	1<=N<5	N>=5	
	Points	0	3	4	
6	**Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrage d'art**				**8 points**
6.1	**Formation de base : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent.**				/2 points
	Niveau	< BAC+ 2	= BAC + 2	> BAC + 2	
	Points	0	1,5	2	
6.2	**Expérience générale: au moins trois (03) ans**				/2 points
	Plage	N< 3	N=3	N>3	
	Points	0	1,5	2	
6.3	**Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).				/4 points
	Plage	N<1	N=2	N>2	
	Points	0	3	4	
7	**Expert en signalisation et équipements de sécurité routière**				**10 points**
7.1	**Formation:** Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil (bac +3 ou plus) avec une formation en signalisation et équipements de sécurité				/2 points
	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC + 3	
	Points	0	1,5	2	
7.2	**Expérience générale : .au moins cinq (5) ans**				/2 points
	Plage	N< 5	N=5	N>=5	
	Points	0	1,5	2	
7.3	**Expérience spécifique** : avoir occupé le poste d'expert en signalisation et équipements de sécurité routière dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes bitumées.				/6 points
	Plage	N<1	N=1	N=>2	
	Points	0	5	6	

II - Expérience du BET sur 20 points

C	**REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES** N.B : Seules les références dument justifiées à l'aide des 1ère, 2e et dernière page des marchés et attestation de bonne fin correspondant seront pris en considération dans les notations.					**25 points**
1	**Expérience Générale du B.E.T en Etudes et/ou contrôle des projets d'entretien routier comprenant des ouvrages d'art au cours des dix (10) dernières années**					7,5 points
	Nombre de projets minimum souhaités : 2					
	Plage	0<N≤1	1<N≤2	3<=N<5	N≥5	
	Points	0	3	5	7,5	

CONTROLE DIRECTION DES CAHIERS VISA MINTP

2	**Expérience Spécifique du B.E.T. concernant les prestations de contrôle des travaux de construction de ponts (béton armé, béton précontraint, en acier, mixte, etc…) dont le montant des prestations est supérieur ou égal à 150 000 000 FCFA TTC chacun.**				7,5 points
	Nombre de projets minimum souhaités : 1				
	Plage	N=1	N=2	N≥3	
	Points	2	5	7,5	
3	**Expérience Spécifique du B.E.T. comme prestataire principal en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux d'entretien dans le domaine des routes revêtues dont le montant est supérieur ou égal à 150 000 000 FCFA TTC chacun.**				10 points
	Nombre de projets minimum souhaités : 2				
	Plage	N=1	N=2	N≥3	
		0	7	10	
				TOTAL II	**/25**

III - Moyens techniques et matériels sur 15 points					
DESIGNATION MATERIEL	**Nbre**	**Points par unité**	**Nbre de points max**	**Décote de 10% si matériel de location ou à acquérir**	**Note attribuée**
a. la liste du matériel informatique présent au siège du BET					
Ordinateurs Laptop	2	1.25	2,5		
Ordinateurs desktop	2	1.25	2,5		
Imprimante	1	0.5	0.5		
Table traçante	1	0.5	0.5		
Scanner	1	0.5	0.5		
Logiciel de routier (piste ou covadis, ou tout autre)	1	0.5	0.5		
Photocopieuse	1	0.5	0.5		
b. la liste des moyens logistiques présents au siège du BET					
Véhicules pick up 4x4	3	1	3		
Téléphone satellitaire	1	0.5	0.5		
Fax	1	0.5	0.5		
GPS	1	0.5	0.5		
c. matériel pour la signalisation et équipements de sécurité					
Topomètres	2	0.75	1,5		
d. La liste du matériel topographique					
Station totale	1	0.5	0.5		
Niveau de précision	1	0.5	0.5		
Jalon	1	0.5	0.5		
TOTAL III			**15**		**/15**

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

TOTAL GENERAL I + II + III			/100

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : GENERALITES 59
Article 1 : Objet du marché 59
Article 2 : Procédure de passation du marché 59
Article 3 : Définitions et attributions 59
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 59
Article 5 : Pièces constitutives du marché 60
Article 6 : Textes généraux applicables 60
Article 7 : Communication 62
Article 8 : Ordres de service 62
Article 9: Matériel et personnel du cocontractant 63

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES 65
Article 10 : Montant du marché 65
Article 11 : Lieu et mode de paiement 65
Article 12 : Garanties et cautions 65
Article 13 : Variation des prix 66
Article 14 : Formules de Révision des prix 66
Article 15 : Formules d'actualisation des prix 66
Article 16 : Avance de démarrage 66
Article 17 : Règlement des prestations 66
Article 18 : Intérêts moratoires 67
Article 19 : Pénalités 67
Article 20 : Décompte final 68
Article 21 : Décompte général et définitif 69
Article 22 : Régime fiscal et douanier 69
Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés 69

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS 69
Article 24 : Consistance des prestations 69
Article 25 : Délais d'exécution du marché 70
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage 70
Article 27 : Obligations du cocontractant 70
Article 28 : Assurances 72
Article 29 : Plan d'action 72
Article 30 : Agrément du personnel 73
Article 31 : Sous-traitance 73

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE 74
Article 32 : Commission de suivi et recette 74
Article 33 : Recette technique des prestations 74

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES 74
Article 34 : Cas de force majeure 74
Article 35 : Résiliation du marché 74
Article 36 : Différends et litiges 75
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché 75
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché 75

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de réhabilitation du tronçon de route régionale revêtue RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km de long dans le Département de la Lékié, Région du Centre. Il sera financé par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2026, 2027 et 2028.

Article 2 : Procédure de passation du marché

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

Article 3 : Définitions et attributions

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

.1. *Attributions*

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** : est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Chef de service du marché est le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Délégué Départemental des Travaux Publics de la Lékié** : i Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière
- **La Commission de Passation de Marché compétente est** : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est** chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;
- **L'organisme chargé du paiement** est la Paierie Spécialisée auprès du MINTP/MINHDU.

VISA MINTP

.2. *Nantissement*

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : **le Ministre des Travaux Publics ;**
- L'autorité chargée du paiement est : **la Paierie Spécialisée auprès du MINTP/MINHDU**;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont: **le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument 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 quantitatif et 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;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales;

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La Loi N° 96/07 du 8 avril 1996 portant Protection du Patrimoine Routier modifiée et complétée par les lois n° 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
4. La Loi cadre n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La Loi N° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie civil ;
6. La Loi N° 2019/019 du 24 Décembre 2019 portant promotion des langues officielles du Cameroun ;
7. 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 ;
8. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
9. la Loi N°2023/014 du 19 décembre 2023 portant Code Minier ;
10. La Loi N°2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026;
11. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
14. Le Décret N° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun
15. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement;
16. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;

17. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

18. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;

19. Le Décret N° 2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement;

20. 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;

21. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;

22. Le Décret N° 2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;

23. Le Décret N° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;

24. Le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;

25. 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 ;

26. L'Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;

27. 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 ;

28. 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 ;

29. 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 ;

30. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;

31. La Circulaire N°014/C/MINMAP/CAB du 23 Juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;

32. La Circulaire N°01877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026;

33. La Circulaire N°02 du 19 Février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des Marchés Publics

34. La Lettre Circulaire N°003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 Mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des Marchés Publics ;

35. La Lettre Circulaire N°4000/LC/MINTP/CAB DU 27 Juillet 2020 relative à l'immatriculation des biens meubles et immeubles acquis dans le cadre des projets et leur rétrocession à l'administration ;

36. La Lettre Circulaire N°006/LC/MINMAP/CAB DU 05 Février 2025 précisant les modalités d'application de l'application vingt neuvième de la loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargé des Marchés Publics ;

37. La lettre N° 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier;

38. La Décision N° 208/D/MINTP/CAN du 25 Juillet 2024 Modifiant et complétant les dispositions de la Décision N°129/D/MINTP/CAB du 15 Mai 2024, constatant la composition des Commissions Internes et Spéciale de passation des Marchés placée auprès du MINTP ;

39. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;

40. Les procédures de l'Organisme Payeur ;

41. 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 ;

42. 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 ;

CONTROLE DES MARCHES VISA MINTP

43. La convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 1(décembre 2013 ;

Article 7 : Communication

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

a. **Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :**

Madame/Monsieur le_____

- BP _____Ville _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Monatélé.

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

Monsieur le : Ministre des Travaux Publics

- BP : 15406 Yaoundé
- Téléphone : (237) 222 22 19 18

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

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

- Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage;
- en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9: Matériel et personnel du cocontractant

9.1 Personnel du cocontractant

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

POSTE	Niveau	NOMS et Prénoms
I. Experts longue durée		
I. a Personnel permanent		
Un (01) Chef de Mission	▪ Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)	▪
Un (01) Ingénieur de suivi	▪ Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC)	▪
Un (01) Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique	▪ Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent.	▪
Un (01) Technicien de suivi chargé du contrôle topographique	▪ Technicien supérieur en topographie (Bac +2 ou plus) ou équivalent.	▪
Un (01) Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de Terrassement et chaussée	▪ Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent.	▪
Un (01) Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrage d'art	▪ Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent.	▪
II. Experts courte durée		
Un (01) Responsable QHSE	▪ Licence en QHSE (bac +3 ou plus) avec une formation en signalisation et équipements de sécurité	▪
Un (01) Expert signalisation Routière	▪ Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil (bac +3 ou plus) avec une formation en signalisation et équipements de sécurité	▪
III. Personnel support (surveillants de chantier)		
Secrétaire/comptable du chef de mission	▪ Bac + 2	▪
laborantin	▪ TGC ou plus	▪
Aides-topographes	▪ Technicien en Topographie	▪

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

9.2 Remplacement du personnel clé ou du matériel

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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dan les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaire 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 d Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi qu 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 Maîtr d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans mot valable.

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

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

CONTROLE DIRECTION DES MARCHES PUBLICS MINTP

9.6 Matériel proposé dans l'offre

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

Le Marché a été attribué sur la base de la liste du matériel fourni dans l'offre, composé de :

v) Le matériel de topographie

- ✓ Deux (02) ordinateurs Laptop;
- ✓ Deux (02) ordinateurs desktop;
- ✓ Une (01) imprimante;
- ✓ Une (01) table traçante;
- ✓ Un (01) scanner;
- ✓ Un (01) logiciel de routier (piste ou covadis, ou tout autre);
- ✓ Une (01) photocopieuse;

vi) La liste de matériel pour la signalisation et équipements de sécurité:

- ✓ Deux (02) topomètres ;

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

- ✓ Trois (03) véhicules pick up 4x4;

- ✓ Un (01) téléphone satellitaire;
- ✓ Un (01) fax;
- ✓ Un (01) GPS.

viii) La liste du matériel topographique:

- ✓ Une (01) station totale;
- ✓ Un (01) niveau de précision;
- ✓ Jalon.

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____(____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25%): ___(___) francs CFA
- Montant de l'AIR (5,5%) : _____(____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- AIR) (_____) F CFA.

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

Article 11 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 12 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finance 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'u 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 l montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

12.1 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 d 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 Délégu 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 mainlevé 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.

12.2 Cautionnement de garantie

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

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

12.3-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

12.3-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de trente pour cent (30%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du Marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

12.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 13 : Variation des prix

13.1 Les prix sont fermes

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

13.2 Modalités d'actualisation des prix

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

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

Article 14 : Formules de Révision des prix

Sans objet.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Article 16 : Avance de démarrage

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

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

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

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

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

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

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 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.

17.2 Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deu projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé e 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 entr 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 (2,2% ou 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 comptabl 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 charg de la régulation des marchés publics.

17.3 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 cocontractan établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte généra faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des somme 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, e 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 de 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 décompt 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 doiven être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagn des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Article 19 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jo au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

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

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

B. Pénalités spécifiques

19.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulière suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- En cas de non-respect des délais de remise des différents documents/rapports (y compris cautionnement définiti assurances, certificat d'élection de domicile, plan d'action...), le Cocontractant encourt, sans mise en demeure de préalabl une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalit journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passibl d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pou chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification ;
- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantie 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 l Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000ème de son marché par jour de retard constaté pa l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes le 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 de O.S. à caractère financier à l'Administration,
  - ✓ Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
  - ✓ Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics
  - ✓ Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au DPC.
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision d Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalité 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 d récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000èm du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fcfa/jour ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fcfa/jour.

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

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

Article 20 : Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégran les observations éventuelles de la commission de suivi et de recette technique, le Cocontractant établira, à partir des constat contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelle il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

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

20.3En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signatur

du Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décom final.

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

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

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

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

Article 21 : Décompte général et définitif

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage 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 d MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieuremer transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera concl tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de finances de la République du Camerou pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marché 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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Consistance des prestations

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

- Surveiller l'exécution des travaux ;

- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de 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 et suivre l'établissement des plans de récolement ;
- Contrôler la qualité, la coordination et la progression des travaux;
- Suivre les études d'exécution de l'Entreprise, examiner la conformité au projet, formuler l'avis techniques et les propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;
- Diriger l'exécution du contrat des travaux ;
- Suivre et respecter le cahier de charges ;
- Assurer toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet ;
- Suivre la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ;
- Assister lors des opérations de réception définitive et conduire les diligences de clôture de chantier ;

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent quatre(04) missions :

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception ;
- Mission 4 : Assistance au Maître d'Ouvrage pendant la période de garantie.

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

Article 25 : Délais d'exécution du marché

Le délai d'exécution maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est fixé à **treize (13) mois** calendaires hors période de garantie. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1- Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et d l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractar les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pou 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 se 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 temp 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-traitant 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 o diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 27 : Obligations du cocontractant

1- Le cocontractant a pour mission de veiller à l'exécution des travaux confiés à l'entreprise conformément au CCTP du marché e aux lettres subséquentes sous le contrôle des Ingénieurs 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 e normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concern 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'obligatio de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes le prestations spécifiées dans le TDR.

3- Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelle 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 Maît 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'u marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérê personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature affecter défavorablement son jugement.

6- Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueilli 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 communiqué 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 pendar [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d ' Ouvrage découlant des prestations ou ayant u rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

9- Le cocontractant est responsable de la prise en charge des déplacements hebdomadaires de l'Ingénieur de Suivi du March dans le cadre du présent marché.

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

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

12- Canevas de rédaction des procès-verbaux de réunions et de visites de chantier

- Référence du marché ;
- Objet
- Titulaire
- Financement
- MDC

PROCES VERBAL DE VISITE/REUNION DE CHANTIER
N°_____ DU _____

1. fiche de présence ;
2. suivi des recommandations antérieures et respect du planning hebdomaire de la semaine précédente ;
3. observations de la visite de chantier (listing des travaux exécutés en précisant pour chaque prix le linéaire exécuté, le linéaire restant et son pourcentage d'exécution) ;
4. pourcentage d'exécution (BET et entreprise) ;
5. gestion des délais (BET et entreprise) ;
6. situation financière (précisez montants et date des décomptes introduits et montants et dates des décomptes payés ainsi que les taux de paiement correspondant pour le BET et l'entreprise) ;
7. documents remis ;
8. documents reçus ;
9. documents attendus ;
10. approvisionnement du chantier (précisez nature et quantité) ;
11. conditions météorologique (joindre relevé météorologique) ;

CONSOLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

12. Gestion du journal de chantier ;
13. Prévisions des travaux de la semaine suivante (joindre planning hebdomadaire et pourcentage d'exécution envisagé) ;
14. Imprévus ;
15. Difficultés rencontrées ;
16. Préoccupations (BET et entreprise) ;
17. Recommandations ;
18. Illustrations photographiques ;
19. Date et heure de la prochaine réunion ;
20. Divers.

Article 28 : Assurances

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

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

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

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

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

Article 29 : Plan d'action

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 plan d'action, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale le cas échéant.

Ce plan 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 ;

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

- 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 march disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation d 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 le prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérés. Le planning actualisé et approuv deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. De modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service d Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cin (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 s date de réception.

Article 30 : Agrément du personnel

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

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, le Cocontractant sera tenu de mettre en place le personnel figuran dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'Appel d'Offres, auquel le programme d'emplo 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, l 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 de experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle) et leur programme d'emploi. L'expert pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé et le matériel à pourvoir devra avoir des performances similaire 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 ca de force majeure.

Article 31 : Sous-traitance

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

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

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seul entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi qu 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 résultan du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CONTROLE DES MARCHES PUBLICS CONTRATS VISA MINTP

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 32 : Commission de suivi et recette

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

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

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

1. *Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;*
2. *Le Chef Service du Marché, Membre ;*
3. *L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;*
4. *Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre ;*
5. *Le sous-directeur de l'Entretien Routier du Réseau Sud, Membre;*
6. *Le Chef de Service des Routes du Réseau Sud, Membre ;*
7. *Les Ingénieurs de Suivi du projet, invités;*
8. *Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;*
9. *Le Cocontractant, invité.*

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

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

Article 33 : Recette technique des prestations

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

33.2 Réceptions partielles

Sans Objet

33.3. Prise de possession des prestations

Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

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

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

Article 35 : Résiliation du marché

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

a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autorise que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du

Maître d'Ouvrage Délégué ;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvra Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 36 : Différends et litiges

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

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

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION/OBJET

II. MODALITES DE REALISATION

III. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

IV. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

V. PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

VI. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

VII. BUREAUX

VIII. BUREAUTIQUE

IX. MOYENS MATERIELS

X. SECRET PROFESSIONNEL

XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

XII. RESPONSABILITES

XIII. COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE.....

XIV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BET.....

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

I-INTRODUCTION / OBJET :

Le présent Appel d'Offres a pour objet le la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux de réhabilitatior du tronçon de route régionale revêtue RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE de 15,00 km de long dans le Département de la Lékie, Région du centre.

Les prestations qui seront 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 e à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Tenue du journal de chantier ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.
- Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux;
- Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pou 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 quatre (04) missions :

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception ;
- Mission 4 : Assistance au Maître d'Ouvrage pendant le période de garantie.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

II- MODALITES DE REALISATION

Le délai global d'exécution des prestations est de treize (13) mois calendaires soit douze (12) mois pour le contrôle des travaux, et un (01) mois pour la rédaction du rapport final.

Ce délai comprend les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses. Le délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

III – MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent quatre (04) missions :

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception ;
- Mission 4 : Assistance au Maître d'Ouvrage pendant le période de garantie.

IV – DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Le Cocontractant aura à assurer :

- la vérification des études d'impact environnementale et social ;
- la direction de l'exécution du marché des travaux ;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- l'assistance aux opérations de réception ;
- l'assistance au Maître d'Ouvrage pendant le période de garantie.

IV-1 Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le titulaire devra :

- examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le Chef de Service du Marché ;
- prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord de l'Ingénieur du Marché et du Chef de Service du Marché si nécessaire.

IV-1-1- Validation des projets d'exécution

Le titulaire est chargé de faire élaborer, par l'Entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le titulaire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le chef de service du marché.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « **Bon pour approbation** » sur tous les documents ou plans produits par l'Entreprise avant ou pendant les travaux qu'il juge satisfaisants. Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le titulaire est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

IV-1-2-Etablissement et transmission des ordres de service.

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Cocontractant sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

- au démarrage des travaux ;
- à la mise en demeure ;
- à la modification de la date de commencer les travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à l'Entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au Marché (quantités et prix unitaires)

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

Le Chef de Service du Marché doit recevoir copie des Ordres de Service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de Huit (08) jours à compter de la notification à l'Entreprise.
Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de Huit (08) jours.
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 ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service.

- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

IV-1-3-Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Chef de Service du marché qui en assure la présidence puis l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu en sera rédigé en Cinq (05) exemplaires pour le Chef de Service du marché par le Cocontractant dans un délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché.

Le Cocontractant tiendra un journal de chantier 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 établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivants le mois écoulé, en un (01) exemplaire pour le MINMAP, deux (02) exemplaires pour le chef de service du marché, deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport mensuel des activités du BET, comprenant :

CONTROLE DIRECTION DES MARCHES VISA MINTP

- à titre de rappel, une brève présentation des contrats de l'entreprise et de la mission de contrôle ;

- un listing des travaux et prestations mensuels exécutés par l'entreprise et le BET en ressortant pour chacun, les taux d'exécution et de consommation des délais mensuels et totaux respectifs, suivi d'un résumé des activités mensuelles de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,

- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;

- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;

- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- les résultats des études réalisées par l'entreprise ;
- une analyse critique et pertinente sur les résultats des essais de laboratoire par la mission de contrôle,
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les feuillets des journaux de chantier du mois écoulé;
- les relevés météorologiques hebdomadaires du mois écoulé ;
- les fiches de non conformités transmises à l'entreprise ;
- les correspondances émises et reçues ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation décomptes émis et des décomptes payés (dates, montant et taux de paiement TTC respectifs) ;
- un rapportage vidéo et commenté des activités de l'entreprise et du BET dans un CD Rom;
- enfin dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, deux (02 exemplaire pour le MINMAP, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, trois (03) pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenan mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

IV-1-4-Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché L'équipe de suivi procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration et ceux restan propriété de l'entrepreneur en fin de chantier,
- l'approbation du projet d'exécution de l'entreprise ;
- 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, projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- L'interprétation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;

- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancemen des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles :

- Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus et aussi inopinément en tant de besoin.

Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,

- les 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 e zones d'emprunts ouvertes à cette occasion ;

- 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.

Un soin particulier sera accordé :

a) au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'évite une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstructior des ouvrages par la boue et les débris divers ;

b) à la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une ré-végétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables ;

c) au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;

d) à la remise en état des zones d'emprunt ;

e) à la sensibilisation du personnel de l'entreprise aux problèmes de MST, de braconnage et d'abattage d'arbres.

IV-1-5- Vérification des situations des décomptes et Présentation au Chef de Service du marché pour 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 CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par l'entreprise ;

- l'attention du titulaire 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'opposition de visa sur les décomptes mensuels auxquels seront jointes les pièces justificatives nécessaires (ordre de service, caution éventuelle, etc.) et les faire viser par le Chef de Service à Yaoundé ;

- la fourniture à l'Administration, des divers appuis logistiques prévus dans les conditions du contrat ;

- le suivi et la vérification exacte de l'évolution des quantités de travaux ;

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

- l'établissement du projet de décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décomp final par l'entreprise.

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

Le projet de décompte général et définitif doit comprendre :

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

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

IV-1-6-Contrôle des dispositions géotechniques

Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément au prescriptions géotechniques définies dans le CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Le contrôle géotechnique fera l'objet d'une sous-traitance du contrôle technique. Le contrat de sous-traitance signé sera join au dossier de soumission et celui-ci sera reconnu et appliqué par les différents acteurs une fois le marché attribué.

Le contrôle géotechnique se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

A. **Le contrôle amont** comprend :

- L'agrément des emprunts et des carrières,
- L'agrément des liants,
- L'exploitation des emprunts,
- La production des granulats,
- La réalisation des planches d'essais,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,

Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie

- de gravillons par cent (100) m³ de gravillons,

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m^3 de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel

Pour les émulsions de bitumes les essais de réceptions seront :

- Pseudo-viscosité
- Indice de rupture
- Teneur en eau

B. **Le contrôle pendant** concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le régalage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc. .

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

C. **Le contrôle aval** comprend :

- La mesure des densités in – situ,
- La mesure des épaisseurs de la couche de base ou des remblais après compactage,
- Etc.

A cet effet, le Laboratoire sous-traitant, de catégorie B au moins, devra mobiliser en permanence sur le site, un géotechnicier responsable du laboratoire et au moins un laborantin confirmé, attaché à **chaque lot de contrôle**, ainsi que le matérie nécessaire pour réaliser, de manière inopinée ou ciblée chaque fois qu'il le juge nécessaire pour vérifier les résultats de l'entreprise, les contrôles amont, pendant et aval ainsi que tous les essais de routine définis dans le CCTP travaux. Er

particulier, chaque géotechnicien attaché à chaque lot de contrôle devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- de tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger
- des essais d'identification des sols (analyse granulométrique, limites d'Atterberg, teneur en eau naturelle),
- des essais de compactage PROCTOR,
- des essais de portance CBR,
- des mesures de densité in situ au densitomètre à membrane,
- essais sur les bétons et les maçonneries éventuellement,
- Etc.

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

La liste exhaustive du personnel et du matériel de contrôle devra être fournie à la soumission.

Pour les vérifications et les essais spécifiques non réalisables sur le chantier (essais CBR, ...), le Laboratoire sous-traitant du Bureau de contrôle fera appel à un laboratoire spécialisé extérieur. Il en est de même pour les essais spéciaux plus lourds qui pourraient être demandés (ou acceptés après proposition) par le Chef de Service. Ces vérifications ou essais spéciaux seront rémunérés en dépenses remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Les résultats de contrôle géotechnique feront l'objet d'un rapport mensuel assorti des commentaires du Laboratoire sous traitant du bureau de contrôle sur la qualité des travaux réalisés.

Pour assurer correctement ce contrôle, l'équipe géotechnique du Laboratoire sous-traitant, de catégorie B au moins bénéficiera de l'appui de la direction du Bureau de contrôle. En cas de nécessité, elle pourra s'attacher les services d'un autre laboratoire agréé de même catégorie au moins.

Le non-respect de ces obligations placera automatiquement le Bureau de Contrôle en défaut d'exécution et par conséquent passible des pénalités prévues à l'article 19 du CCAP.

La liste exhaustive du matériel de contrôle qui sera fournie à la soumission, devra comporter au minimum :

➢ **Pour le laboratoire central de la mission de contrôle (Laboratoire sous-traitant)** :

- appareil de CASAGRANDE avec accessoires
- moules CBR avec accessoires
- dames PROCTOR

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

- étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz
- Serie de tamis complète
- balance électronique de précision
- balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet
- densitomètre à membrane avec accessoires
- tamis de 20 mm
- gamelle à brûler

pénétromètre dynamique

IV-1-7- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux e les présenter au Chef de Service du marché, formuler les propositions et les conseils. Il contribue à la définition des mission d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cours de litige.

IV-2- ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET CORDINATION DU CHANTIER (OPC)

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

- la coordination entre intervenants ;
- la planification du chantier ;
- la direction des réunions techniques de chantiers à l'absence de l'Ingénieur du Marché et du Chef de Service ;
- le suivi de l'entreprise.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

IV-2-1 Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du programme d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâche élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisés le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il veillera notamment à ce que les moyens soien conformes aux sous détails des prix.

IV-2-2-Coordination entre les intervenants

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que le divers intervenants agissent dans le cadre du marché des travaux (BET 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.

IV-2-3- Vérification du chantier

Le Cocontractant a en charge de veiller à la réalisation et à la mise à jour de la planification du chantier. Il veillera l'établissement, chaque semaine des éléments suivants à tenir à la disposition du Chef de Service du marché.

Un diagramme de Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions.

Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions l'encours et le réalisé.

IV-2-4-le suivi de l'entreprise

Le Cocontractant 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 CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs e l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

IV-2-5-Assistance à la mise au point des avenants.

Le Cocontractant assistera le Maître d'ouvrage dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendan l'exécution des marchés de travaux, les décisions de réévaluation, sursis d'exécution et de remise de pénalités.

IV-3- ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

IV-3-1-Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le titulaire est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Chef de Service 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.

IV-3-2-Organisation des opérations de réception

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fourniture et prestations, y compris les réception provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaison avec les organismes de contrôle et rédige à l'attention du Chef de Service du marché et Maître d'Ouvrage, différents rapport aux réceptions des travaux.

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

En effet avant la réception définitive, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à cet effet à compte de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré visites. La pré visite réalisée un (01) mois avant la réceptio définitive donne lieu à l'expertise du chantier et des réparations faites par l'entrepreneur pendant la période de garantie et l production d'un rapport préalable au Chef de Service du marché et au Maître d'Ouvrage.

IV-3-3- Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves

Le Cocontractant 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 du marché et doit établi un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leu traitement.

Il effectuera à ses frais systématique une visite trimestrielle avec les services du maitre d'ouvrage

IV-3-4-Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituants les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lu appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et le détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du marché, les plans de récolement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois (03) exemplaires accompagnés du contre calque et du CD Rom non réinscriptible y afférents) au Chef de Service du marché accompagné de toute information pou l'entretien et la bonne exploitation des ouvrages.

V- PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du consultant les documents disponibles relatifs aux marchés des travaux.

Indépendamment des matériels et équipements à mettre en place par le consultant, le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition de celui-ci pendant la durée des travaux, les équipements qui doivent être fournis par l'entreprise en charge des travaux, à savoir :

- Les locaux de la Maitrise d'œuvre, bureaux, ateliers, magasins, locaux sanitaires et sociaux pour le personnel ;
- locaux de l'administration, bureaux, ateliers, magasins, locaux sanitaires et sociaux pour le personnel

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

VI-OBLIGATIONS DU TITULAIRE

VI-1-1-Documents

Le Cocontractant 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.

VI-1-2-Rapports à produire

Le consultant produira les documents suivants, en exemplaires physique et sur support informatique CD-ROM.

- Des rapports mensuels, technique et financier sur le déroulement du Marché des travaux et sur les prestations de contrôle technique, géotechnique et surveillance : à rendre disponible au plus tard le 15 du mois suivant,

- Un rapport tous les 6 mois sur la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnemental et social (PGES).
- Un rapport sur les opérations préalables aux réceptions provisoire et définitive.
- Un rapport final après la réception provisoire des travaux, faisant un bilan sur la qualité, le délai et le coû du projet.
- Un rapport sur chaque accostage du projet en faisant ressortir les variations de chaque prix.
- Un rapport sur les opérations de surveillance durant la période de garantie
- Si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques

Le contrôle technique et le contrôle géotechnique feront l'objet des rapports séparés.

De manière générale, le prestataire établira un rapport mensuel et en fin de chaque campagne, conforme au modèle fourn et faisant ressortir :

1. Une brève présentation du projet suivi d'un résumé dudit rapport attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier ;
2. La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle ;
3. L'environnement et les conditions générales ;
4. La description des conditions d'exécution des travaux;
5. Une description des travaux exécutés dans la période et l'état d'avancement général des travaux reportés sur une copie du schéma itinéraire;
6. Le chronogramme réel et prévisionnel des travaux (comparés des travaux, pourcentages d'avancement par tâches)
7. Les résultats des contrôles géotechnique et topographiques, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés;
8. Les commentaires sur la qualité des travaux;
9. Une description des prestations du Maître d'œuvre dans la période
10. Les études réalisées par le Maître d'œuvre dans la période;
11. Les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par le Maître d'œuvre (précisions sur congés en cours ou programmés etc.) et l'analyse comparative quantitative et qualitative de ces moyens par rapport aux offres ;
12. Le relevé des problèmes et incidents rencontrés, des contentieux, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet et des observations particulières ;
13. L'état des paiements (Maître d'œuvre et entreprises contrôlées), la comparaison aux prévisions de décaissements les explications des écarts, accompagnés d'une représentation graphique;

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

14. La situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement, la situation des règlements, tant pour les marchés de travaux que pour le marché de contrôle ;

15. Le relevé des ordres de services, des communications importantes et des réceptions prononcées;

16. les procès-verbaux des différentes sessions de la Commission de Suivi et de Recettes Techniques ;

17. un reportage vidéo et commenté des activités menées dans un CD-ROM ;

18. un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour les ingénieurs du Maître d'Ouvrage ou des stagiaires des grandes écoles intégrés à la maîtrise d'œuvre à la demande du Maître d'Ouvrage;

19. un rapport détaillé signé par chaque expert, détaillant de manière chronologique et journalier, les différentes activités menées au cours du mois ;

20. les suggestions et recommandations ;

21. un reportage photographique de tous les travaux exécutés par l'entreprise ;

22. les copies des pages du journal de chantier du mois ;

23. Les annexes ;

Le rapport mensuel sera remis dans un délai de 15 jours à compter de la fin du mois concerné, et le rapport final, trente (30 jours après la fin de la tranche concernée.

Chaque rapport sera remis en huit (08) exemplaires au moins ventilés comme suit :

* 1exemplaire au Ministre des Travaux Publics ;
* 2 exemplaires au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics (DGMI/DGCMP) ;
* 3 exemplaires au Chef de service du marché ;
* 1 exemplaire à l'Ingénieur du marché ;
* 1 exemplaire au Délégué Régional des Travaux Publics du Centre ;

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuver.

Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

VI-2-PERSONNEL

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel don

les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent).

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toute tâches 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.

Le Maître d'Ouvrage considérera le chef de mission du consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

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 surveillances exécutées par les agents de la mission de contrôle.

Les intérims lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérims sont à préciser dans l'offre du titulaire.

IV-2-1-Personnel de la mission de contrôle.

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
III. Experts longue durée	
Chef de Mission	▪ **Formation de base : Ingénieur en Génie Civil** (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ▪ **Expérience générale :** au moins **sept (07) ans**. ▪ **Expérience spécifique :** avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées ou le poste d'Ingénieur Routier dans au moins deux (02) projets similaires.
Ingénieur de suivi	▪ **Formation de base : Ingénieur en Génie Civil** (BAC+3 ou plus) et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) ▪ **Expérience générale** : au moins **cinq (05) ans**. ▪ **Expérience spécifique :** avoir occupé le poste d'Ingénieur routier ou terrassements et chaussées dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées.
Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale** : Au moins **trois (03) ans**.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

	▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
Technicien de suivi chargé du contrôle topographique	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en topographie (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale :** Au moins **trois (03) ans.** ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi chargé du contrôle géotechnique ou laborantin dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de Terrassement et chaussée	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale :** Au moins **trois (03) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrage d'art	▪ **Formation de base** : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac +2 ou plus) ou équivalent. ▪ **Expérience générale** : Au moins **trois (03) ans**. ▪ **Expérience spécifique** : Avoir été Technicien de suivi dans au moins deux (02) projets d'infrastructures routières (routes ou ouvrage d'Art).
Responsable QHSE	▪ **Formation de base :** Ingénieur en sciences de l'environnement (BAC+3 ou plus) ou diplômé de formation universitaire en science de l'environnement ou équivalent. ▪ **Expérience générale :** au moins **cinq (05) ans** ▪ **Expérience spécifique :** a avoir occupé le poste de responsable QHSE dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées.
IV. Experts de courte durée	
Expert en signalisation et équipements de sécurité routière	▪ **Formation de base :** Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil (bac +3 ou plus) ou équivalent avec une formation en signalisation et équipements de sécurité ▪ **Expérience générale :** au moins **cinq (05) ans** ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste d'expert en signalisation et équipements de sécurité routière dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux d'entretien ou de réhabilitation de routes bitumées.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Le personnel d'appui doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptable du chef de mission	Bac + 2	≥ 5
2	Laborantin	TGC ou plus	≥ 5
3	Aides -topographes	Technicien en Topographie	≥ 5

VII – BUREAUX

Les locaux et bureaux sont fournis par le Maître d'Ouvrage à travers le marché des travaux. Le cocontractant devra notifie au Maître d'Ouvrage son élection de domicile à proximité du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de Quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Mairie de la localité où se trouve son siège.

VIII- BUREAUTIQUE

Le chef de mission et chaque responsable constituant le personnel clé (Topographes, Géotechnicien, etc...) seront dotés par le Cocontractant, d'un poste bureautique qui comprendra au moins :

- un micro-ordinateur de bureau de dernière génération;
- une imprimante et périphérique divers ;
- Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro piste ou Autocad ou équivalent ;
- Une photocopieuse (pour la mission en générale) ;
- Un GPS ;
- Un téléphone portable de dernière génération ;
- Un fax, etc...

En sus, le Chef de Mission et le personnel clé seront dotés d'un ordinateur portable chacun.

IX MOYENS MATERIELS

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de ses missions.

VII-1 VEHICULES

Le Cocontractant mettra en place dès son installation : trois véhicules repartis ainsi qu'il suit :

- un (01) véhicule pick – up 4x4 avec chauffeur pour le Chef de mission ;
- un (01) pick up – up 4x4 avec chauffeur pour les experts ;
- un (01) pick up 4x4 avec chauffeur– up pour l'ingénieur de suivi du marché.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

VII-2 MATERIEL TOPOGRAPHIQUE

Le matériel de Topographie doit être en quantité et de qualité suffisantes pour suivre le rythme d'avancement des travaux. A titre d'exemple, il est indiqué d'équiper la mission du matériel suivant :

- Une (01) station totale;
- Un (01) niveau de précision;
- Jalons.

Tout autre équipement jugé utile et dont la mission estime avoir besoin pour assurer correctement sa tâche sera décrit dans l'offre du Cocontractant et son coût repris dans les frais de fonctionnement de la mission.

X- SECRET PROFESSIONNEL

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

XI- SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée de l'Ingénieur de Suivi du Marché, de l'Ingénieur du Marché et du Che de Service du Marché.

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

XIII.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION

La maîtrise d'œuvre est assurée par la commission de suivi et de recette technique comprenant :

- Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
- Le Chef Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre ;
- Le sous-directeur de l'Entretien Routier du Réseau Sud, Membre;
- Le Chef de Service des Routes du Réseau Sud, Membre ;
- Les Ingénieurs de Suivi du projet, invité;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Cocontractant, invité.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

La commission évalue les prestations à l'installation, tous les trois (03) mois en cours d'exécution, et à l'achèvement des

prestations.

La commission de Suivi et de recette technique est chargée notamment de la validation des rapports produits par le Bureau de contrôle.

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

1. A l'établissement (installation du bureau de contrôle),
2. 2 fois à mi-parcours (pendant l'exécution),
3. et à la fin de la mission.

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

Pour la satisfaction de l'évaluation des performances à une étape, il faut que la note soit supérieure ou égale à 70/100.

Si cette note est inférieure à 70/100, elle sera considérée comme un défaut d'exécution des prestations et le prestataire recevra une pénalité de 1/100e du montant TTC de son marché.

XIV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BUREAU DE CONTROLE

I) La grille de l'évaluation au démarrage des prestations

N°	INDICATEURS	PRESCRIPTIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
	OPERATIONS PREALABLES AU DEMARRAGE				
1	L'Acte mettant en place la MDC existe-t-il ?			Marché et l'OS de démarrer les prestations	
2	Le marché est-il été enregistré ?			Marché enregistré	
3	L'enregistrement s'est-il fait 15 jours après notification de l'acte à la MDC ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
4	La caution d'avance de démarrage le cas échéant existe-t-elle ?			Caution d'avance de démarrage conforme	
5	la caution de bonne exécution a-t-elle été mobilisée X jours après notification de l'OS de démarrer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Date d'établissement de la caution de bonne exécution conforme	
6	L'assurance responsabilité civile Chef d'entreprise a-t-elle été mobilisée 15 jours après notification de l'OS de démarrer les prestations	Lire la valeur de X dans le contrat		Date signature d'établissement de la caution	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS	PRESCRIPTIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
7	La MDC a-t- elle élu domicile 30 jours après notification de l'OS de démarrer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre signé du Maire ou de l'ingénieur du marché	
8	La MDC a-t- elle réclamé à l'Ingénieur du marché sur les documents de passation de service en cas de remplacement X jours après sa prise de service ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Dernier décompte signé, dernier attachement signé,	
9	La MDC a-t-elle pris connaissance et possession desdits documents ?			Lettre d'approbation ou PV de possession des documents	
10	Le journal de chantier existe-il, sinon la MDC l'a-t-il réclamé ?			Lettre de réclamation de la MDC à l'entreprise	
Installation de la MDC					
11	Les Bureaux sur le chantier existent- ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention			
12	Sont- ils conformes à l'Offre technique de la MDC ?				
13	Les logements de la MDC existent- ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention			
14	Sont- ils conformes à l'Offre technique de la MDC ?				
15	Les matériels de travail existent- ils ?	Fonction du contrat et du type d'intervention			
16	Les matériels de travail sont-ils conformes à Offre technique de la MDC				
17	Les toilettes et sanitaires sont-ils conformes à l'offre technique de la MDC ?				
18	Les matériels Topo et Géotechnique ont – ils été mobilisés X jours après l'OS de commencer les prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Procès-verbal signé de l'Ingénieur du Marché	
Conformité du Personnel					
19	Le Chef de Mission est-il agréé par le MO ?			Offre de la MDC	
20	Le Chef de Mission a-t- il été mobilisé X jours après l'OS de commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Certificat de prise de service	
21	Les autres personnels sont-ils conformes à l'offre de la MDC et/ou au Plan d'Action validé ?			Lettre signé par l'Ingénieur du Marché	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS	PRESCRIPTIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
22	Ont-ils été mobilisés X jours après l'OS de Commencer les Prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre signé par l'Ingénieur du Marché	
23	Le personnel a-t-il effectivement pris service auprès de l'Ingénieur ?			Certificat de prise de Service signé par l'Ingénieur du Marché	
Identification de l'entreprise					
24	Le contrat de l'entreprise existe-t-il au sein de la MDC ?			Y compris les PV des négociations au cas où avant la signature du marché il y a eu des négociations	
25	La MDC possède-t-elle les offres technique et financière de l'entreprise ?				
26	La MDC possède-t-elle le DAO du marché ?				
27	La MDC possède- t- elle l'OS de démarrer les travaux de l'entreprise ?				
Documents à Produire avant le début du suivi de l'exécution des travaux					
28	Le Programme d'actions de la MDC existe-t- il ?				
29	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du marché sur le programme d'actions X jours après la transmission dudit programme le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance de la MDC avec décharge de l'administration	
30	A-t-il été produit X jours après l'OS de Commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission à l'Ingénieur avec décharge	
31	A-t-il été validé par l'ingénieur du marché ?			Lettre de l'ingénieur du marché	
32	Le rapport sommaire de reconnaissance du site existe-t-il (la réception de la polygonale existe-elle) ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		Procès-verbal de reconnaissance du site signé des deux parties	
33	A-t-il été remis à l'ingénieur du marché X jours après la mobilisation du Chef de Mission de commencer les prestations ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de transmission de la MDC	
34	A-t-il été validé par l'ingénieur du marché ?			Lettre de validation de l'Ingénieur	
35	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du marché sur le rapport de reconnaissance du site 15 jours après la transmission dudit			Lettre de relance de la MDC avec décharge de	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS MINTP

N°	INDICATEURS	PRESCRIPTIONS CONTRACTUELLES	NOTE (1 si oui, 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
	rapport le cas échéant ?			l'entreprise	

II) La grille de l'évaluation pendant les travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
01	La MDC a-t-elle Convoqué la première réunion de chantier X jours après la prise de service du CDM ?	Lire X dans le contrat		Procès-verbal de réunion par chantier suivi	
02	Le CDM est-il effectivement présent sur le chantier pendant les réunions hebdomadaires ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		PV des réunions	
03	les autres personnels sont-ils présents au chantier chaque jour ?			Journal de chantier	
04	La MDC a-t- elle transmise la liste du personnel de Labo à l'Ingénieur pour approbation ?			Lettre de transmission de la MDC	
05	Cette liste a-t-elle été transmise X jours après réception de l'OS par l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission de la MDC avec décharge	
06	Le personnel transmis a été validé par le Chef service avant le démarrage des travaux ?			Lettre d'approbation du Chef de Service	
07	La MDC a-t-elle relancé le Chef de Service du marché sur la validation de son personnel de Laboratoire X jours après la transmission de la liste de ce personnel ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance avec décharge de l'administration	
08	La liste du matériel transmise par l'entreprise a-t-elle été validée par le Chef de service avant le démarrage des travaux ?			Lettre d'approbation du Chef de Service	
09	La MDC a-t-elle relancé le Chef de Service du marché sur la validation de son matériel X jours après la présentation dudit matériel ?	Lire X dans le contrat		Lettre de relance avec décharge de l'administration	
Validation des documents produits					

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
10	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur le programme d'exécution X jours après notification de l'OS de démarrer les travaux le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de relance	
11	Le programme d'exécution de l'entreprise a –t-il été transmis à l'Ingénieur X jours après la réception dudit programme ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission	
12	La MDC a-t-elle relancé le Chef de X jours après la transmission du programme d'exécution sur sa validation le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de relance avec décharge de l'administration	
13	La MDC a-t-elle relancé dans les délais ?			dossier de calage avec signature du Maître d'Ouvrage	
14	La MDC a-t-elle réclamé le rapport des essais géotechniques de l'entreprise X jours après la date de prélèvement ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de réclamation avec décharge de l'entreprise	
15	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production du rapport des essais géotechniques le cas échéant ?			Lettre de relance	
16	La MDC a-t-elle validé le rapport des essais géotechniques de l'entreprise X jours après la date de réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'entreprise	
17	La MDC a –t-elle validé les sites d'emprunts X jours avant le démarrage des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat		PV de validation de la MDC avec l'entreprise	
18	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur l'identification des sites d'emprunts et carrières X jours avant les débuts des prestations le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance	
19	Les matériaux validés par la MDC respectent-ils les spécifications techniques conformément à l'Offre technique de l'entreprise ?			Produire les documents des essais effectués par un laboratoire agréé par le MINTP (Agrément Labo ou Convention entre le Labo et l'entreprise)	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
20	La MDC a-t-elle donné son avis sur l'identification des sites d'emprunts X jours après réception du dossier de l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission MDC avec décharge de l'entreprise	
21	La MDC a-t-elle validé la liste des essais géotechniques à réaliser par le Laboratoire de l'entreprise ?			Lettre d'approbation de la MDC	
22	Cette liste est-elle conforme à celle qui figure dans l'offre technique de l'entreprise ?			Lettre de l'Ingénieur approuvant les essais	
23	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la validation des essais le cas échéant ?			Lettre de relance avec décharge de l'entreprise	
Conditions environnementales					
24	La MDC a-t-elle agréé les carrières, sites d'emprunts et dépôts à utiliser par l'entreprise conformément au plan environnemental du projet ?			Lettre d'approbation et transmission à la Cellule de protection de l'environnement	
25	La MDC a-t-elle exigée à l'entreprise la remise en état les sites d'emprunt ou d'exploitation ?			Lettre de remise en l'état signée des deux parties ainsi que de l'ingénieur environnemental du Maitre d'Ouvrage	
Tenu et régularité des documents					
26	La MDC remplie-t-elle le journal de chantier chaque jour ?				
27	Les pages de semaine du journal de Chantier sont-elles transmises à l'administration X jours après la fin de chaque semaine ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration	
28	L'engagement de l'entreprise par rapport aux mesures d'atténuation d'impacts environnementaux a-t-il été validé par la MDC ?			Lettre d'approbation avec transmission à l'Ingénieur	
29	Le journal de chantier respecte-t-il le modèle type du MINTP par rapport aux journaux de chantiers ?				
30	les réunions hebdomadaires sont-elles régulièrement tenues ?			PV de réunions	
31	les procès-verbaux de réunions hebdomadaires respectent-ils le modèle du MINTP ?				

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
32	les réunions mensuelles sont-elles régulièrement tenues ?			PV de réunions	
33	Le CDM est-il présent auxdites réunions ?			Fiches de présences et procès-verbaux de réunions	
34	Les notes de calcul et les plans des ouvrages à construire ont-ils été validés par la MDC avant le début des tâches ?			Dessin ou plan de validation de la MDC approuvé	
35	les constats des travaux exécutés existent-ils ?				
36	ont-ils été réalisés chaque mois ?				
37	les attachements signés existent-ils ?				
38	sont-ils produits chaque mois ?				
39	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise à la mise à jour du planning d'exécution au plus tard le X de chaque mois, le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
40	Les demandes des prix nouveaux de l'entreprise sont-elles examinées par la MDC dans un délai de X jours ?			Demandes des prix nouveaux de l'entreprise	
41	La MDC a-t-elle donné son avis motivé sur la question avant transmission à l'Administration ou rejet à l'entreprise ?				
42	sont-elles transmises à l'Ingénieur ou retournée à l'entreprise X jours après réception desdites demandes ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de transmission	
43	La MDC a-t-elle relancée l'entreprise sur l'actualisation du Détail Estimatif, le cas échéant ?				
44	La MDC a-t-elle réclamé le planning (échéancier) de décaissement, le cas échéant ?				
45	Le planning (échéancier) de décaissement est-il mis à jour au plus tard le X de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
46	Les décomptes de la MDC sont-ils émis chaque mois ?				
47	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production mensuelle de son décompte le cas échéant ?				
48	Les décomptes reçus par la MDC				

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
	sont-ils transmis dans les délais de X jours dès leur réception ?				
49	Les rapports mensuels existent-ils ?				
50	Les Rapports sont-ils produits avant le 15 de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
51	Les PV de réunions hebdomadaires sont-t-ils systématiquement transmis à l'Administration après la réunion ?				
52	sont-ils produits le X de chaque mois ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
53	Les demandes de prolongations des délais de l'entreprise existent-elles ?			Demandes de Prolongations des délais	
54	La MDC a-t-elle donné son avis sur la demande de l'entreprise avant transmission à l'Ingénieur du Marché ?				
55	La MDC a-t-elle transmis ou retourné la demande de prolongation de délais dans les 3 jours après réception de ladite demande ?			Lettre de transmission avec décharge de l'entreprise	
60	La MDC a-t-elle vérifié si les demandes de prolongation des délais respectent les délais prévus par la règlementation ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de transmission avec décharge de l'administration	
Signalisation, sécurité et maintien de la circulation					
61	La MDC a-t-elle approuvé le plan de signalisation du chantier ?				
62	La MDC s'est-t-elle assuré que les autorisations administratives ont été délivrées à l'entreprise avant la coupure de la route le cas échéant ?			Demande de l'entreprise et ou autorisations de coupure.	
Arrêt des travaux par l'entreprise					
63	La MDC a-t-elle informé l'Administration si arrêt des travaux ?				
64	Cette information s'est-elle faite dans un délai de X jours maximum après l'arrêt des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
65	Un compte rendu sur la suspension des travaux a-t-il été fait à l'Administration dans un délai maximum de X jours après la suspension des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat			

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
66	La situation des travaux à la date de la suspension a-t-elle été faite à l'Administration dans un délai maximum de X jours ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
67	La MDC a-t-elle informé l'Administration dans un délai maximum de X Jours de la reprise des travaux après arrêt ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
68	Un compte rendu de la reprise des travaux a-t-il été fait à l'Administration dans un délai maximum de X jours après la reprise des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
69	Les demandes de prolongations de délais des entreprises sont-elles transmises à l'ingénieur dans un délai minimum de X jours avant la fin du délai contractuel ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de transmission avec décharge de l'administration	
70	La MDC signale-t-elle les malfaçons dans le journal de chantier, le cas échéant ?				
71	la MDC a-t-elle pris des dispositions pour que l'entreprise corrige les malfaçons constatées ?				
72	La MDC possède-t-elle les requêtes de l'entreprise, le cas échéant ?			Nombres de requêtes	
73	Répond-elle à temps à toutes les requêtes de l'entreprise, le cas échéant ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		Nombres de réponses sur les requêtes	
74	Les OS techniques initiés par la MDC existent-ils le cas échéant ?				
75	sont-ils servis à l'entreprise dans un délai de X jours après le constat ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
76	Les OS techniques initiés par la MDC sont-ils évalués ?				
77	L'évaluation est-elle conforme à l'OS émis ?				
78	Cette évaluation s'est-elle faite dans les délais ?				
Relations MDC/ Administration					
79	La MDC répond-elle à toutes les correspondances de l'Administration ?			Lettres de réponse	

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	OBLIGATION CONTRACTUELLE	NOTE (1si oui et 0 si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION
80	La MDC est –elle représentée par des personnes habilitées aux réunions convoquées par l'Administration ?			Voir PV de réunion	
81	Le CDM a-t-il participé à plus de X % des réunions convoquées par l'Administration ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Voir PV de réunion	
82	Les réactions aux instructions du Maître d'Ouvrage sont-elles faites dans un délai de X jours après réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat			

III) La grille de l'évaluation à la réception

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION		NOTE (1 si oui 0si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATION!
01	La MDC a-t-elle transmis la demande de réception provisoire de l'entreprise à l'Ingénieur du marché X jours après sa réception ?	Lire la valeur de X dans le contrat		lettre de transmission avec décharge de l'administration	
02	la MDC a-t-elle donné un avis à la demande de réception de l'entreprise ?			Existence du Procès-Verbal de visite de réception technique	
03	le PV de la pré-réception a-t-il été transmis X jours après la visite ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
04	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur les levés de réserves X jours à compter de la fin du délai prescrit à l'entreprise, le cas échéant ?	Lire la valeur de X dans le contrat		CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP	
05	Le Procès-Verbal de visite de levée des réserves existe-t-il ?				
06	les documents nécessaires à la réception existent-ils ?			PV pré-réception, synthèse des travaux, contrat, PV de levé des réserves le cas échéant, le plan de récolement le cas échéant, la demande, l'avis motivé du BET	
07	La MDC a-t-elle relancé l'Ingénieur du Marché sur la réception provisoire X jours après le rejet du Dossier ?	Lire la valeur de X dans le contrat		Lettre de relance	
08	le PV de réception provisoire existe-t-il ?				
09	les PV de remise en état des sites			PV	

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION		NOTE (1 si oui 0si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
	d'emprunts existent-ils ?				
10	La MDC a-t-elle examiné et transmis le Plan de récolement dans les délais de X jours après réception celui de l'entreprise ?	Lire la valeur de X dans le contrat		PV	
Autres documents à produire à la fin du projet					
11	Le rapport final de la MDC existe-il ?				
12	le rapport final de la MDC a-t-il été produit X jours après la réception des travaux ?	Lire la valeur de X dans le contrat			
13	La MDC assiste-t-elle l'Administration à la préparation du décompte final et du décompte général et définitif, le cas échéant ?	Fonction du contrat et du type d'intervention		PV de réunions ou lettres de transmissions avec décharge de l'administration	
14	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la production du décompte final et du décompte général et définitif le cas échéant ?				
15	La MDC a-t-elle relancé l'entreprise sur la validation du décompte général et définitif le cas échéant ?				
16	La copie du DGD existe-elle au sein de la MDC ?				
17	La copie du plan de récolement existe-elle au sein de la MDC ?				
	Clôture ou résiliation				
18	Le BET a –t-il documenté le processus de clôture ou de résiliation ?				
19	constat d'exécution ou non de l'Ordre de Service			PV de Constat d'exécution	
20	Si Ordre de Service non exécuté, existence d'un projet d'Ordre de Service à signer par l'Ingénieur du Marché			lettre de transmission du projet de l'OS à l'ingénieur avec décharge de l'administration	
	Assistance au MO dans le règlement du litige				
21	Existence d'une lettre informant l'Ingénieur du Marché du litige			décharge de lettre par l'administration	
22	Existence d'une lettre invitant les belligérants au règlement à l'amiable ou proposant une solution au problème objet du litige			décharge de lettre par l'administration	
	Gestion de la période de garantie				

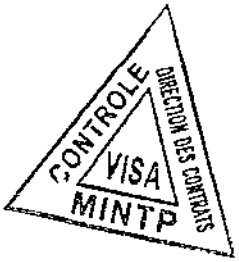
CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION		NOTE (1 si oui 0si non)	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
23	Les visites pendant la période de garantie s'est-t-elle régulièrement organisées conformément au contrat ?				
24	Le rapport de visite est-t-il produit X jours après la visite ?				
25	La demande de réception définitive existe-t-elle chez la MDC ? La MDC a-t-elle relancée l'entreprise à la fin de la période de garantie pour les opérations de réception définitive ?				

La présente grille peut faire l'objet d'ajustement par le Chef Service du Marché, dans l'optique de mieux encadrer les prestations de la Mission de Contrôle. Dans cas la nouvelle grille sera transmise à la Mission de Contrôle au moins deux semaines avant son évaluation par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.B- REFERENCES DU CANDIDAT 110

6.C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE 111

6.D- DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION 112

6.E- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES 113

6.F- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE 114

6.G- CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE 118

6.H- CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL) 119

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

0 REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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 : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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.]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

. . . . . .

. . . Date : . . . . . .

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

CALEI DRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
Nom : _
Titre : _
Adresse : _____

2 Les mois sont comptés à partir du debut de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
3 Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE 122

7.B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS 123

7.C- VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE 124

7.D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE 125

7.E- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION 126

7.F- VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE 127

7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE 128

7.H- FRAIS DIVERS 129

7.I- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 130

7.J- CADRE DU DETAIL ESTIMATIF 135

7.K- CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES 136

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

_____

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Consultant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution de services ainsi que les conditions 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 Consultant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées et évaluées selon les clauses du contrat.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurance, charges sociales des divers personnels, 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 du bordereau sont établis à partir des sous-détails de prix fournis par le Consultant.

ARTICLE 2. DEFINITION ET CONSISTANCE DES PRIX DU BORDEREAU

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

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix Unitaire en lettre
	I. EXPERTS LONGUE DUREE			
1.1	**Chef de Mission** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnable au 30e la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Ingénieur Routier Chef de Mission correspondant aux salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc… et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
1.2	**Ingénieur de suivi chargé du contrôle Géotechnique** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnable au 30e la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Ingénieur de suivi chargé du contrôle des travaux de terrassement, chaussée, des ouvrages d'art et d'assainissement. Les éléments de charge sont les mêmes qu'au prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
1.6	**Technicien de suivi chargé du contrôle Géotechnique** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du	H.mois		

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix Unitaire en lettre
	Technicien Supérieur géotechnicien. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**			
1.7	**Technicien de suivi chargé du contrôle Topographique** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du Technicien topographe. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
1.8	**Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de Terrassements et chaussée** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du Technicien Supérieur Terrassements et chaussée. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
1.9	**Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrages d'art** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du Technicien ouvrages d'art. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois	CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS	
2.0	**Responsable QHSE** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnable au 30e la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Environnementaliste. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix Unitaire en lettre
	II. EXPERTS COURTE DUREE			
2.1	**Expert signalisation routière** Ce prix couvre notamment : les salaires bruts, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion, les bénéfices, les frais de voyage et aléas etc… et toutes sujétions y relatives. **Il rémunère au forfait par jour effectivement travaillé au chantier, les prestations de l'expert de manière à ce que le contrôle soit assuré conformément aux termes de références.**	H.jour		
	III. PERSONNEL DE SUPPORT			
3.1	**Secrétaire/comptable du Chef de Mission** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du Secrétaire/comptable du Chef de Mission. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
3.2	**Aides Topographe** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité des Aides Topographe. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois	CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP	
3.3	**Laborantin** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité du Laborantin. Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**	H.mois		
3.4	**Chauffeurs (03)** Ce prix couvre au mois de prestations et	H.mois		

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix Unitaire en lettre
	fractionnables au 30ème les frais relatifs à l'activité des chauffeurs Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1.1 et toutes sujétions y relatives. **Il est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.**			
	IV. FONTIONNEMENT DE LA MISSION DE CONTRÔLE			
4.1	**Location/amortissement et fonctionnement de trois (03) véhicules pick-up double cabines** Ce prix couvre mensuellement et fractionnable au 30ème la totalité des frais de location/amortissement et fonctionnement (exploitation, d'entretien, réparation, carburant, assurance, vignette, visite technique, etc ...) Pour chaque véhicule tout terrain mobilisé pour le Chef de Mission et son personnel clé et utilisé effectivement dans le cadre de ce projet et toutes sujétions. **Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.**	veh/mois		
4.2	**Fonctionnement de la mission pendant la phase des travaux.** Ce prix couvre mensuellement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission pendant la période du suivi et contrôle technique et géotechnique, notamment les fournitures de bureau, la rédaction, l'édition et la production (version physique et numérique) en nombre d'exemplaires requis du rapport mensuel des prestations de la mission de contrôle ; la tenue des Commission de Suivi et de Recette Technique, l'installation, le fonctionnement, l'entretien du matériel du Cocontractant, la communication et divers frais nécessaires au titulaire pour l'exécution de son contrat, correspondant au moins à ceux définis dans les termes de références y compris l'amenée et le repli.	Ft/mois	CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS	
4.3	**Visite de garantie** Ce prix couvre trimestriellement les frais relatifs à la visite de l'ouvrage, y compris les frais de rapport y relatif et toutes sujétions pendant la période de garantie.	Trimestre		
4.4	**Visite de réception définitive**	Ft		

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix Unitaire en lettre
	Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à la visite de réception définitive y compris les frais de la rédaction, l'édition et la production (version physique et numérique) en nombre d'exemplaires requis du rapport de synthèse des prestations de la mission de contrôle.			

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTCHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.

N° Prix	Désignation	Unité	Qté MO	P.U	PRIX. TOTAL.
Série 100 EXPERTS POUR SURVEILLANCE ET CONTRÔLE TECHNIQUE					
1.1	Chef de Mission	h. mois	13		-
1.2	Ingénieurs de suivi	h. mois	12		-
1.6	Technicien de suivi chargé du contrôle Géotechnique	h. mois	10		-
1.7	Technicien de suivi chargé du contrôle Topographique	h. mois	8		-
1.8	Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux de terrassements et chaussée	h. mois	12		-
1.9	Technicien de suivi chargé du contrôle des travaux d'ouvrages d'art	h. mois	5		-
2.0	Responsable QHSE	h. mois	12		-
TOTAL SURVEILLANCE ET CONTRÔLE TECHNIQUE					-
Série 200: EXPERTS COURTE DUREE (Personnel d'Appui au Siège ou à Mobiliser sur Site)					
2.1	Expert signalisation routière	h. jour	24		-
TOTAL EXPERTS COURTE DUREE					-
Série 300: PERSONNEL DE SUPPORT OU D'EXECUTION					
3.1	Secrétaire/comptable du Chef de Mission	h. mois	13		-
3.2	Aides -topographes	h. mois	8		-
3.3	Laborantin	h. mois	10		-
3.4	Chauffeurs (03)	h. mois	37		-
TOTAL PERSONNELS SUPPORT					-
Série 400: FONCTIONNEMENT DE LA MISSION DE CONTRÔLE					
4.1	Location/amortissement et fonctionnement de trois (03) véhicules pick-up double cabines	Veh/mois	37		-
4.2	Fonctionnement de la mission pendant la phase des travaux	Forfait/mois	13		-
4.3	Visites de garantie	Trimestre	4		-
4.4	Visite de réception définitive	Forfait	1		-
TOTAL FONCTIONNEMENT DE LA MISSION DE CONTRÔLE					-
A-	TOTAL HTVA				-
B-	TVA (19,25% de A)				-
C-	A.I.R (5,5% ou 2,2% de A)				-
D-	NET A MANDATER (A-C)				-
E-	TOTAL TTC (A+B)				-

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

B – 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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

PIÈCE N°8: MODELE DE MARCHE

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MARCHE N°_____/M/MINTP/ CIPM-TCRI/2026 du_____

Passé après Appel d'Offres National Restreint

N° /AONR/MINTP/ CIPM-TCRI/2026 du .....

EN PROCÉDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTCHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITAION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

TITULAIRE :

B.P. :.....TEL :..... FAX :... .....

N° RC : ..... à .....

N° CONTRIBUABLE :.....----

N° CPTE BANCAIRE : --------.....à - Agence de..... .

OBJET : CONTROLE TECHNIQUE, GEOTCHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE

LIEU : REGION DU CENTRE

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : Treize (13) mois

MONTANTS EN F CFA:

	Montants
Total HT (THT)	
TVA (19,25% THT)	
Total TTC (THT+TVA)	
IR (5,5% THT)	
NAD (THT-IR)	

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINTP,

EXERCICES : 2026, 2027 et 2028

IMPUTATION : 60 36 370 1 31000001 0620 36[illegible]13

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

SOUSCRI LE .....
SIGNE LE .....
NOTIFIE LE .....
ENGISTRE LE.....

ENTRE
L'ETAT DU CAMEROUN, représenté **par Monsieur** le Ministre des Travaux Publics dénommé ci-après « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LE BET :

B.P. :.....TEL :..... FAX :.....
N°RC : --------à .....
N°CONTRIBUABLE :.....
N° CPTE BANCAIRE :..... à..... Agence de.....

Représenté par Monsieur/Madame_____, **son Directeur Général dénommé ci-après :**
« Le Cocontractant »

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

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)

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

Page .....et Dernière **MARCHE N°...../M/MINTP/ CIPM-TCRI/2026 DU ....,....., PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU.....EN PROCÉDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTCHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU TRONCON DE ROUTE REGIONALE REVETUE RO126 : SA'A - MENDOUGA – M'OKALA - PONT DE L'ENFANCE DE 15,00 Km DE LONG DANS LE DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

TITULAIRE :

B.P. :.....TEL :..... FAX :... .....
N° RC : ..... à .....
N° CONTRIBUABLE :.....----
N° CPTE BANCAIRE : ---------.....à - Agence de..... .

DELAI D'EXECUTION : Treize (13) mois

MONTANTS EN FCFA :

Total HT (THT)	
TVA (19,25% THT)	
Total TTC (THT+TVA)	
IR (5,5% THT)	
NAD (THT-IR)	

Lu et accepté par le Cocontractant

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

[lieu], le.....

Signé par le Maître d'Ouvrage

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

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

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1: : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER 145
ANNEXE N°2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION 146
ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF 148
ANNEXE N°4: MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE 149
ANNEXE N°5: MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL 150

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)

(Banque)
Référence de la caution : N° ----------

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

Appel d'offres n° _____

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

Le Bureau de contrôle (ou groupement de bureau de contrôle) _____ (soumissionnaire) remet en date du _____ 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 d'appel d'offres le soumissionnaire doit présenter au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage) une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO) _____

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

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Fait à ..... le .....

Signature(s) .....

M(s) .....

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

ANNEX 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... pour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

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

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

(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître

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

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

[signature de la banque]

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier: RéférencedelaCaution:N°.....

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

Attenduque.....*[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attenduqu'ileststipulédanslemarchéqueleFournisseurremettraauMaîtred'Ouvrageou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

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

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

Leprésentcautionnementdéfinitifestsoumispoursoninterprétationetsonexécutionaudroitcamerounais.
Lestribunauxcamerounaisserontseulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcerneleprésent engagement et ses suites.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., *le*

[signature de la banque]

ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

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

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

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

[signature de la banque]

ANNEXE 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

PIÈCE N°10: CHARTE D'INTEGRITE

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

Note relative à la charte d'intégrité

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

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

CHARTE 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.

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

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

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

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

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

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

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord- cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

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 :

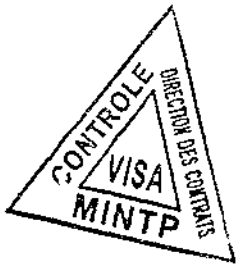
Nom : _____

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

En date du _____

CONTROLE D'EXECUTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

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



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

Note relative aux études préalables

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

   2.1. La date ;

   2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

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

   2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

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

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

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

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. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- *COMPAGNIES D'ASSURANCE*

19. Chanas assurances;
20. Activa Assurances
21. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A. ;
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

CONTROLE
L'ACTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

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).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

+

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

PIECE N°15 : LISTE DES LABORATOIRE GEOTECHNIQUE AGREE

CONTROLE
VISA
MINTP
DIRECTION DES CONTRATS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES

DIVISION DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET DES NORMES

CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE

CEA1

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL STUDIES

PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION

TECHNICAL STANDARDS UNIT

ARO1

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 : 7 841 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 hotel Péninsula) – Douala	DG : M. KENMOGNE 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.

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

08	**Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) - SARL** Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : brecg@hotmail.com / brecg_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) – Yaoundé	**DG :** M. TCHEYACNOU André Tél : 653 659 044 **DT :** M. DOMCHE Roméo	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 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) - BAFOUSSAM	**DG/DT :** M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tel : 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 Margaret **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** Tel.: 696 415 450 E-mail: mekoupdesign@yahoo.com	NKOULOU (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	NKOLMESSENG (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	BONAMOUSSADI (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 96 BP: 7 136 Yaoundé	NYOM-Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) – Yaoundé	**DG/DT :** M. DJOMASSI CHIMA Armand Tél. 696 024 696	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS)	NKOZOA (derrière la	**DG/DT :** M. KUATE Jean		I ; II ; III ;	**Arrêté :** N°00068/A-B/MINTP/CAB

19	**Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL** Tél : (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP : 20 187 Yaoundé	DOZA (au lieu-dit UBOUN) - MFOU	DG : M. ANABA NONGO A Jean Claude Tel : 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 Valide 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	NKOLBISSON (avant l'Université Catholique) - Yaoundé	DG : M. MAGOUA Paul Tel : 699 608 740 DT : M. GHOMSI Julius Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°010/A-B/MINTP/CAB du 10 juillet 2023 Valide jusqu'au 10 mars 2025
21	**Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARLU** Tél : 696 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg.btp@gmail.com	EKOUMDOUM (à côté du snack Bar le PENALTY) - Yaoundé	DG : M. BIEM Jean Sylvain Tel : 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 Valide jusqu'au 27 mars 2025
22	**Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARLU** Tél : 242 001 353 / 691 14 52 67 BP : 11 328 Yaoundé	MVAN (derrière TOTAL MAGZI) – Yaoundé	DG : Mme Michelle DOUMTSOP Tel : 698 030 198 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 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
23	**LE COMPETING-MAT - SARL** Tel.: 222 21 59 88 / 699 50 11 77 P.O. Box: 7214 Yaounde Website: centrealberteinstein.org	TSINGA Village (NKOLBONG) - SOA	DG : M GUETSA KAMANOU Flavien DT : M. MGUIMKEU Marcellin Vidal	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°125/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETC du 09 décembre 2024 Valide jusqu'au 02 juillet 2027
24	**PRO CIVIL SOLID SARL** Tél. : 677 075 119 / 699 976 680 BP : 15 732 Yaoundé	EMANA (après le Lycée) - Yaoundé	DG : M. KUATE Hervis Cyrille Tel : 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 Valide jusqu'au 15 mai 2026.
25	**SICAL-Géotechnique SARLU** Tél. : 690 349 212 / 673 601 670 BP : 7.841 Yaoundé Site-internet : sical-btp.com	NKOLMESSENG – Yaoundé	DG : M. MIEMENACK SIEWE Jean-Calvin Tel : 690 349 212 DT : Mme DJOUKOUO TUTCHAMO Joele Pascal	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valide 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 Tel : 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/ETC du 02 août 2024, modifié par arrêté n°101/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA1 du 21/10/2024 Valide 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. KANOUO DJOUA Symchorien Tel : 675 169 615 / 697 602 295	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	**Arrêté :** N°048/A-B/MINTP/CAB du 29 septembre 2023 Valide 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 Tel : 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 Valide jusqu'au 24 juin 2026
			DG : M. OLINA Emmanuel			

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

31	Design and Construction Corporation –Services (DC²) - SARL Tél. 679 22 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) – Yaoundé	DT : M. NGUIMGO TONNANG Valdovic	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°067/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

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES CONTRATS

CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP