



MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 07/113/01/47112701/523112 /AONO-PU/CIPM/MINAT/2026 DU 07/113/01/47112701/523112
POUR REHABILITATION DE LA SOUS-PREFECTURE D'OBALA

FINANCEMENT : BIP MINAT

EXERCICE : 2026

IMPUTATION : 60 07 113 01 47112701 523112.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

LISTE DES PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Cahier des Spécifications techniques (CST)
- Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce N°9. Modèle de Marché
- Pièce N°10. Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire
- Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner*
- Annexe n° 2: Modèle de soumission*
- Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*
- Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage*
- Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)*
- Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique*
- Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*
- Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser*
- Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées*
- Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser*
- Pièce N°11. Charte d'intégrité
- Pièce N°12. Engagement social et environnemental
- Pièce N°13. Grille d'évaluation des Offres
- Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Pièce N°15. Procédures de soumission en ligne

PIECE N°1 :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
(AONO)**

I.1 - Version Française



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

N° _____ /AONO-PU/CIPM/MINAT/2026 DU _____
POUR LA REHABILITATION DE LA SOUS-PREFECTURE D'OBALA.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du processus d'amélioration des conditions de vie et de travail des Autorités Administratives, le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala.

2. Consistance des prestations

Les travaux y relatifs comprennent notamment :

- Les travaux préliminaires ;
- les maçonneries et raccords ;
- les charpentes et couverture
- le revêtement des sols et murs ;
- la peinture ;
- la plomberie ;
- l'électricité ;
- le faux plafond ;
- la menuiserie.

3. Allotissement : Sans objet.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du projet est de quinze millions (15 000 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des travaux est de trois (03) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale, non exclues de la commande publique et ayant des expériences avérées dans le domaine du bâtiment et des travaux.

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale au titre de l'exercice 2026, suivant les imputations budgétaires, 60 07 113 01 47112701 523112.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Conformément au point 7.c de la Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics, les soumissionnaires ainsi que les adjudicataires sont dispensés de la production du cautionnement de soumission et du cautionnement définitif.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut gratuitement être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01. Il peut également être consulté sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ainsi que dans le Journal des Marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **quinze mille (15 000) francs CFA** payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission qui est exclusivement en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 6 30 SEP 2022 à 14 Heures 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres, dans les délais impartis.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : 5 MO pour l'Offre Administrative ; 15 MO pour l'Offre Technique ; 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants : Formats PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents et séparées.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage : les dossiers sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres, les dossiers non-conformes au mode de soumission et les offres incomplètes conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres.

Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera également le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis (pièces administratives, des offres techniques et financières) qui se fera en un temps et en vidéo projection dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT, aura lieu le 6 30 SEP 2022 à 15 H 00, heure locale.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- non-respect de 70% des critères essentiels ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- absence d'un rapport de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, assorti des photos en couleur ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence de la copie de l'attestation de catégorisation D, de la décision rendant publique la classification dans la catégorie D ou du récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation D datant de trois (03) mois au plus ;
- absence d'un Conducteur des Travaux ou Directeur Technique ayant la qualité d'un Ingénieur des Travaux de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil, assortie d'un numéro d'inscription en vigueur, attestation de présentation de l'original du diplôme ; CV daté et signé ; attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ; cinq (05) années d'expérience au moins dans le domaine du Bâtiment ;
- la capacité financière de sept millions (7 000 000) F CFA ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- le calendrier de livraison ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page).

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- non-respect de 70% des critères essentiels ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- absence d'un rapport de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, assortie des photos en couleur ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence de la copie de l'attestation de catégorisation D, de la décision rendant publique la classification dans la catégorie D ou du récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation D datant de trois (03) mois au plus ;
- absence d'un Conducteur des Travaux ou Directeur Technique ayant la qualité d'un Ingénieur des Travaux de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil, assortie d'un numéro d'inscription en vigueur, attestation de présentation de l'original du diplôme ; CV daté et signé ; attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ; cinq (05) années d'expérience au moins dans le domaine du Bâtiment ;
- la capacité financière de sept millions (7 000 000) F CFA ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie ;
- le calendrier de livraison ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page).

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2ème étage, porte 214, Tel : 222.22.66.01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. 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 Maître d'Ouvrage au numéro 222.22.66.01./-

Yaoundé, le _____

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM-MINAT ;
- Affichage chrono

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,
MAITRE D'OUVRAGE

ATANGA NJI PAUL

I.2 – English Version



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N° /AONO-PU/CIPM/MINAT/2026 OF
FOR THE RENOVATION OF OBALA SUB-DIVISIONAL OFFICE.

1. Purpose of Tender

In a bid to improve the living and working conditions of Administrative Authorities, the Minister of Territorial Administration, Project Owner, hereby launches an Open National Invitation to Tender in Emergency Procedure, for the renovation of Obala Sub-Divisional office.

2. Nature of Services

The services of this tender include:

- groundwork;
- bricklaying and finishing works;
- framework and roofing;
- floor and wall coverings;
- painting;
- plumbing;
- electricity;
- suspended ceiling;
- carpentry.

3. Allotment

Not applicable

4. Estimated Cost

The estimated cost of the project is **CFAF fifteen million (15,000,000) all taxes inclusive.**

5. Estimated delivery time and location

The maximum execution deadline planned by the Project Owner for the delivery of the works is three (03) months. This period begins from the date of notification of the Service Order prescribing the start of works.

6. Participation and Eligibility

Participation in this invitation to tender is open, on equal terms, to all Cameroon-based companies, in good standing with Tax Authorities and not excluded from public procurement and with proven experience in the field of building and construction works.

7. Financing

The works requested by this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Territorial Administration for the 2026 financial year with budget line 60 07 113 01 47112701 523112.

8. Method of Submission

The method of submission accepted in this invitation to tender is exclusively on-line.

9. Bid Bond

Pursuant to section 7(c) of Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of 23 July 2025 regarding the procedures for the establishment, deposit, custody, release, refund, and enforcement of guarantees in public contracts, bidders and successful bidders are exempt from providing both the bid bond and the performance bond.

10. Consultation of Tender File

The tender file shall be consulted free of charge during working hours at the Public Contracts Service of the Ministry of Territorial Administration, 2nd floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01, or on-line on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as in the ARMP Public Contracts Journal.

11. Acquisition of Tender File

The tender file shall be available during working hours at the Public Contracts Service of the Ministry of Territorial Administration, 2nd floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable tender fee of **CFAF fifteen thousand (15 000)** into the Public Treasury and corresponding to the fee for the purchase of the bidding documents.

An electronic version of the Tender shall also be available for free download on the above-mentioned sites. However, on line submission shall be subject to payment of the tender fee.

12. Submission of Bids

Each tender shall be drafted in French or in English. The tender shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 03 SEP 2025 at 2:00 p.m. The bidder shall submit a copy of the invitation to tender stored in a USB in a sealed envelope, at the Public Contracts Service of the Ministry of Territorial Administration, 2nd floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01, with a legible "backup copy" and the referenced Invitation to Tender within the set deadline.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's tender are as follows: 5 MB for Administrative Offers; 15 MB for Technical Offers; 5 MB for Financial Offers.

Accepted formats are: PDF for text documents and JPEG for images. The bidder must use compression software to reduce the size of the files to be forwarded.

13. Admissibility of Bids

Administrative documents, technical and financial offers should be placed in different folders.

The following will be declared inadmissible by the project owner: files bearing the identity of the bidders, files with no identification of the Invitation to Tender, files that do not comply with the tender procedure, incomplete bids as per the requirements of the Tender Documents.

Non-compliance with the tender documents models shall lead to outright rejection without recourse.

14. Opening of Bids

The opening of bids (administrative documents, technical bids and financial bids) shall take place in a single phase and using video projection in the Conference Hall of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Tenders Board attached to MINAT on 03 SEP 2025 at 3:00p.m. local time

Only Bidders may take part in this opening session or their duly mandated representative even in the case of a consortium of companies.

To avoid rejection, the required documents of the administrative file must be made in originals or in certified true copies issued by the competent issuing service or Administrative Authority, pursuant to the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender.

In the lack/non-compliance of a document in the administrative file during the opening of bids, and after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1 Eliminary Criteria

These include:

- failure to produce, within forty-eight (48) hours after the opening of bids, a document of the administrative file that was found to be missing or non-compliant during the opening of bids (except for the bid bond);
- false declarations, fraudulent practices or forged documents;
- non-respect of 70% the essential criteria;
- lack of sworn statement certifying that no building site has been abandoned during the last three years;
- lack of a site visit report signed by the tenderer under oath, including colour photos;
- lack of a qualified unit price in the financial statement of the bid;
- lack of a Category D attestation copy, of the decision-making public the classification in Category D, or the deposit receipt for the Category D application file dated not more than three (03) months;
- lack of a Works Manager or Technical Director, Civil Works Engineer, registered with the National Order of Civil Engineers (Certificate of registration with the National Order of Civil Engineers, with a current registration number, certificate of presentation of the original diploma; CV dated and signed; a sworn certificate of availability dated and signed by the candidate; at least five (05) years' experience in the building sector;
- financing capacity of CFAF seven million (7 000 000);
- lack of an element of the financial bid (the Tender Form, the Unit Price Schedule (BPU), or the Quantitative and Estimated Bill (DQE);
- lack of a dated and signed Integrity Charter;
- lack of a dated and signed Declaration of Commitment to comply with Environmental and Social Clauses.
- non-respect of bid file format;
- non conformity of the submission mode;
- lack of a backup copy in case the COLEPS platform is dysfunctional.

15.2 Essential Criteria

The essential criteria relating to the qualification of bidders include:

- presentation of offer;
- the bidder's references;
- staff qualification and experience;
- logistics
- methodology
- delivery date;
- proof of acceptance of the contract terms (Special Administrative Clauses and Special Technical Clauses initialled on each page, signed and dated on the last page).

16. Award of Contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid fulfils the required technical and financial criteria and is deemed to be the lowest.

17. Maximum number of lots

Not applicable

18. Validity of Bids

Bidder shall remain bound by their bids for a period ninety (90) days, with effect from the date of submission of these offers.

19. Additional Information

Further information shall be obtained during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, 2nd floor, Room 214, Tel: 222.22.66.01 or on-line on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight against Corruption and Malpractices

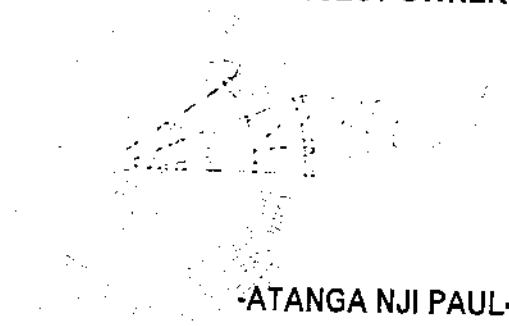
To report corruption and malpractices, please contact CONAC on 1517 and call or send an SMS to the Public Contracts Authority (MINMAP) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or Project Owner on 222.22.66.01./-

Yaounde _____

CC:

- MINMAP;
- ARMP;
- President ITB-MINAT;
- Noticeboard

**MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
PROJECT OWNER**



-ATANGA NJI PAUL-

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

Table des matières

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des offres

Article 17 : Caution de Soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Article 32 : Évaluation des offres au plan financier

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution du Marché

Article 34 : Attribution du marché

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 38 : Signature du marché

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

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

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint:

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage 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 12. 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 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties

des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

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

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

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

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	A. GENERALITES Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Administration Territoriale Référence de l'Appel d'Offres : : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence n° _____ AONO-PU/MINAT/CIPM/2026 du _____ pour la réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala. Nombre de lots : RAS Définition des prestations ➤ les maçonneries et raccords ; ➤ le revêtements des sols et murs ; ➤ la peinture ; ➤ la plomberie ; ➤ l'électricité ; ➤ le faux plafond ; ➤ la menuiserie ; ➤ les autres équipements.
	Le délai maximal d'exécution des travaux est de 06 mois
	Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.
	Nom, Object du projet : réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala.
	La prestation comporte plusieurs phases : Non
	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
	Source de financement :
	Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale au titre de l'exercice 2026, suivant les imputations budgétaires, 60 07 113 01 47112701 523112.
	L'appel d'offres est ouvert ou restreint : ouvert
	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces dans le présent RPAO
	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues dans le présent RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2ème étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm
C- PREPARATION DES OFFRES	
	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
	A-VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES Elles comprendront notamment : 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ; 2. L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire (le cas échéant) ; 3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 4. L'Attestation de Conformité Fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; 5. L'attestation d'immatriculation fiscale en cours de validité ; 6. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois mois ; 7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; 8. la copie de l'attestation de catégorisation C, de la décision rendant publique la classification dans la catégorie C ou du récépissé du dossier de demande de catégorisation C datant de deux mois au plus ; 9. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public ; 10. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; 11. 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 ; 12. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; 13. Le plan de localisation du soumissionnaire signé sur l'honneur En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 6, 8, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. B-VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE Elle comprend notamment : b1. Les renseignements sur la qualification Les documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend la liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références doivent être au minimum au nombre de trois (03) et devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, les copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend : Rapport de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, assorti des photos en couleur Personnel : - comme Conducteur des Travaux ou Directeur Technique, un Ingénieur des Travaux de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil, assortie d'un numéro d'inscription en vigueur, attestation de présentation de l'original du diplôme ; CV daté et signé ; attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ; cinq (05) années d'expérience au moins dans le domaine du Bâtiment) ; -un Technicien de Génie Civil ou plus comme chef de chantier, ayant au moins trois (03) années d'expérience dans le domaine du bâtiment (joindre curriculum vitae daté et signé par le candidat, une attestation de présentation de l'original du diplôme, ainsi qu'une attestation de disponibilité datée et signée par le candidat) ; -un gestionnaire niveau Baccalauréat G2 ou équivalent au moins comme responsable administratif et financier ayant au moins trois (03) ans d'expérience pratique dans la gestion des projets (joindre curriculum vitae daté et signé par le candidat, une attestation de présentation de l'original du diplôme le plus élevé, et une attestation de disponibilité datée et signée par le candidat). NB : Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une autorité compétente ou le cas échéant par le concerné pour celles devant être signées sur l'honneur. Matériel de Chantier : L'entreprise devra justifier de la possession du matériel nécessaire à l'exécution des travaux. Ledit matériel devra nécessairement être composé au moins de : 1 véhicule pickup ; 1 bétonnière ; aiguille vibrante ; Matériel géotechnique (densitomètre, balances, tamis, moules Proctor) ou avoir un contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé ; Autres matériels : topo, outillage, boîte à pharmacie. Le soumissionnaire devra produire les copies certifiées conformes des cartes grises (pour les véhicules) datant de moins de trois (03) mois et les photocopies des factures pour le reste du matériel. Note méthodologique. Elle comprendra :

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- l'installation du chantier, la sécurité et la communication ; - la description des ateliers et des équipes ; - la méthodologie d'exécution des travaux HIMO (utilisation de la haute intensité de main d'œuvre) ; - l'approvisionnement en matériaux de chantier ; - le contrôle interne au sein de l'entreprise ; - l'organisation générale du chantier ; - l'organigramme de l'entreprise ; - l'ordonnancement des tâches et planning des travaux ; - la protection de l'environnement ; - la remise en état du couvert végétal du site d'emprunt ; - les travaux à sous-traiter éventuellement. Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements, voire les interruptions dues devront ressortir clairement des plannings. b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Le Cahier des Clauses Techniques Particulières. b.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : La charte d'intégrité datée et signée ; La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée b.5 La capacité financière ; capacité financière de sept millions (7 000 000) F CFA b.6 la présentation de l'offres (ordre des pièces, lisibilité, clarté) ; b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ; C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE Elle comprendra : c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
	Les prix du marché ne seront pas révisables.
	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO
	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	offres.
	Le montant de la caution de soumission s'élève à un million deux cent cinquante mille (1 250 000) FCFA. La caution de soumission doit être acquittée à la main (suivant modèle joint) et délivrée soit par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances et justifié par un récépissé de consignation délivré par la CDEC
D- DEPOT DES OFFRES	
	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : 5 MO pour l'Offre Administrative ; 15 MO pour l'Offre Technique ; 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : Formats PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB doit être déposée au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : Heure : 14 heures 00
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	L'ouverture des plis (pièces administratives, des offres techniques et financières) qui se fera en un temps et en vidéo projection dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT, aura lieu le _____ à 15 H 00, heure locale. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les soumissionnaires sont tenus de déposer les versions physique et originale de la caution de soumission assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, après leur soumission en ligne et avant l'heure limite de soumission. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires qui en feront la demande.
	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Critères éliminatoires ➤ non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ; ➤ fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ➤ non-respect de 70% des critères essentiels ; ➤ absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ➤ absence d'un rapport de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, assortie des photos en couleur ; ➤ absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ➤ absence de la copie de l'attestation de catégorisation D, de la décision rendant publique la classification dans la catégorie D ou du récépissé de dépôt du dossier de demande de catégorisation D datant de trois (03) mois au plus ; ➤ absence d'un Conducteur des Travaux ou Directeur Technique ayant la qualité d'un Ingénieur des Travaux de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil, assortie d'un numéro d'inscription en vigueur, attestation de présentation de l'original du diplôme ; CV daté et signé ; attestation de disponibilité datée et signée sur l'honneur par le candidat ; cinq (05) années d'expérience au moins dans le domaine du Bâtiment ; ➤ la capacité financière de sept millions (7 000 000) F CFA ; ➤ absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ➤ absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ➤ absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; ➤ non-respect du format de fichier des offres ; ➤ non-conformité du mode de soumission ; ➤ absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																																																																								
	Critères essentiels ➤ la présentation de l'offre ; ➤ les références du soumissionnaire ; ➤ la qualification et l'expérience du personnel ; ➤ la capacité financière de sept millions (7 000 000) F CFA ; ➤ les moyens logistiques ; ➤ la méthodologie ; ➤ le calendrier de livraison ; ➤ la preuve d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page).																																																																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">ENTREPRISE</th> </tr> <tr> <th colspan="4">A- PERSONNEL D'ENCADREMENT</th> </tr> <tr> <th></th><th>OUI</th><th>NON</th><th>OBSERVATIONS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">A1 – Chef de chantier</td> </tr> <tr> <td>Technicien de Génie Civil ou plus</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Attestation de présentation de l'original du diplôme</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>CV daté et signé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Attestation de disponibilité datée et signée</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Nombre total d'années : 3 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">A2 – Responsable Administratif et Financier</td> </tr> <tr> <td>Bac G2 ou plus</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Attestation de présentation de l'original du diplôme</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>CV daté et signé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Attestation de disponibilité datée et signée</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets de bâtiment</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">B - MATERIEL</td> </tr> <tr> <td>Véhicule de liaison : 01 pick-up de type 4x4 (copies certifiées conformes des cartes grises datant de moins de trois mois)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Aiguille vibrante ; (photocopie de la facture attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Matériel géotechnique (densitomètre, balances, tamis, moules Proctor) ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Matériel topo ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Outils de maçonnerie et de menuiserie et autres (marteaux, scies, niveaux, truelle ...) photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Boîte à pharmacie (photocopies des factures attestant de la propriété)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">C - REFERENCES DE L'ENTREPRISE - TRAVAUX EXECUTES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES</td> </tr> <tr> <td>01 marché des travaux de réhabilitation d'un immeuble similaire au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>01 marché des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>02 marchés des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionnés (copies des premières et</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ENTREPRISE				A- PERSONNEL D'ENCADREMENT					OUI	NON	OBSERVATIONS	A1 – Chef de chantier				Technicien de Génie Civil ou plus				Attestation de présentation de l'original du diplôme				CV daté et signé				Attestation de disponibilité datée et signée				Nombre total d'années : 3 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment				A2 – Responsable Administratif et Financier				Bac G2 ou plus				Attestation de présentation de l'original du diplôme				CV daté et signé				Attestation de disponibilité datée et signée				Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets de bâtiment				B - MATERIEL				Véhicule de liaison : 01 pick-up de type 4x4 (copies certifiées conformes des cartes grises datant de moins de trois mois)				Aiguille vibrante ; (photocopie de la facture attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé)				Matériel géotechnique (densitomètre, balances, tamis, moules Proctor) ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé				Matériel topo ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé				Outils de maçonnerie et de menuiserie et autres (marteaux, scies, niveaux, truelle ...) photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé				Boîte à pharmacie (photocopies des factures attestant de la propriété)				C - REFERENCES DE L'ENTREPRISE - TRAVAUX EXECUTES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES				01 marché des travaux de réhabilitation d'un immeuble similaire au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)				01 marché des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)				02 marchés des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionnés (copies des premières et			
ENTREPRISE																																																																																																									
A- PERSONNEL D'ENCADREMENT																																																																																																									
	OUI	NON	OBSERVATIONS																																																																																																						
A1 – Chef de chantier																																																																																																									
Technicien de Génie Civil ou plus																																																																																																									
Attestation de présentation de l'original du diplôme																																																																																																									
CV daté et signé																																																																																																									
Attestation de disponibilité datée et signée																																																																																																									
Nombre total d'années : 3 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment																																																																																																									
A2 – Responsable Administratif et Financier																																																																																																									
Bac G2 ou plus																																																																																																									
Attestation de présentation de l'original du diplôme																																																																																																									
CV daté et signé																																																																																																									
Attestation de disponibilité datée et signée																																																																																																									
Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets de bâtiment																																																																																																									
B - MATERIEL																																																																																																									
Véhicule de liaison : 01 pick-up de type 4x4 (copies certifiées conformes des cartes grises datant de moins de trois mois)																																																																																																									
Aiguille vibrante ; (photocopie de la facture attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé)																																																																																																									
Matériel géotechnique (densitomètre, balances, tamis, moules Proctor) ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé																																																																																																									
Matériel topo ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé																																																																																																									
Outils de maçonnerie et de menuiserie et autres (marteaux, scies, niveaux, truelle ...) photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé																																																																																																									
Boîte à pharmacie (photocopies des factures attestant de la propriété)																																																																																																									
C - REFERENCES DE L'ENTREPRISE - TRAVAUX EXECUTES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES																																																																																																									
01 marché des travaux de réhabilitation d'un immeuble similaire au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)																																																																																																									
01 marché des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)																																																																																																									
02 marchés des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionnés (copies des premières et																																																																																																									

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)	
	D- AUTRES	
	Planning d'exécution des travaux	
	Méthodologie	Organisation ainsi que l'ordonnancement envisagée pour exécuter efficacement les travaux
		Ordonnancement des tâches et planning et délai d'exécution des travaux
		Dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)
		Dispositions relatives au respect des mesures de protection environnementales
		Travaux à sous-traiter éventuellement
	E- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	
	Lisibilité de l'Offre	
	Clarté	
	Intercalaire couleur	
	F- PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	
	CCAP et CCTP paraphés à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page	
	TOTAL GENERAL	
RESULTATS DE L'ANALYSE		
F. Attribution de la Lettre-Commande		
Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont la proposition financière a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres. Le Maître d'Ouvrage communique les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande. 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. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'Examen des Recours, avec copie au Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.		
D-Cautionnement définitif		
	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 dont le taux est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.	

PIECE N°4 :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

CHAPITRE I. GENERALITE

- Article 1. Objet du marché
- Article 2. Procédure de passation du marché
- Article 3. Attributions et nantissement
- Article 4. Langue, lois et règlements applicables
- Article 5. Normes
- Article 6. Pièces constitutives du marché
- Article 7. Textes généraux applicables
- Article 8. Communication

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 9. Consistance des prestations
- Article 10. Délais d'exécution du marché
- Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12. Ordres de service
- Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 14. Marchés à tranches conditionnelles
- Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant
- Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant
- Article 17. Mise à disposition des documents et du site
- Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
- Article 19. Sous-traitance
- Article 20. Laboratoire de chantier et essais
- Article 21. Journal et Réunions de chantier
- Article 22. Utilisation des explosifs

CHAPITRE III DE LA RECEPTION

- Article 23. Réception provisoire
- Article 24. Documents à fournir après exécution
- Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie
- Article 26. Réception définitive
- Article 27. Garantie légale

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

- Article 28. Montant du marché
- Article 29. Lieu et mode de paiement
- Article 30. Garanties et cautions
- Article 31. Variation des prix
- Article 32. Formules de révision des prix
- Article 33. Formules d'actualisation des prix
- Article 34. Travaux en régie
- Article 35. Valorisation des approvisionnements
- Article 36. Avances
- Article 37. Règlement des travaux
- Article 38. Intérêts moratoires
- Article 39. Pénalités
- Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 41. Régime fiscal et douanier
- Article 42. Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 43. Résiliation du marché
- Article 44. Cas de force majeure
- Article 45. Différends et litiges
- Article 46. Edition et diffusion du présent marché
- Article 47. Et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet, la réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence n° _____ AONO-PU/MINAT/CIPM/2026 du _____ pour la réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Administration Territoriale : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Ressources Financières du MINAT : 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 Chef de Service du Patrimoine de l'Etat de la Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières territorialement compétent : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- **Le cocontractant de l'Administration** est l'entreprise _____. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- Le responsable chargé du paiement est : Le Payeur de la Paierie Spécialisée auprès du MINAT ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet d'exécution ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 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° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. 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 ;
6. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
7. la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
8. le décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
9. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. 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 ;
12. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
14. le décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
15. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
16. l'arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
17. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
18. la circulaire n°003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
19. la circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

20. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
21. la lettre-circulaire n°000014/LC/MINMAP 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 ;
22. 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 ;
23. la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;
24. les normes techniques en vigueur en République du Cameroun ;
25. les DTU pour les travaux de bâtiment.

Article 8 Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement déposées à la mairie de la commune dans le ressort de laquelle les travaux sont exécutés ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur.

EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

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

- les maçonneries et raccords ;
- le revêtement des sols et murs ;
- la peinture ;
- la plomberie ;
- l'électricité ;
- le faux plafond ;
- la menuiserie ;
- les autres équipements).

Article 10- Délais d'exécution du marché

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

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre.

15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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

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

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'Assurance Qualité et autres

a) Dans un délai maximum de huit (08) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

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

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de trois (03) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du Marché disposera alors d'un délai de trois (03) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du Marché, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

L'exemplaire reproductible des plans sera remis par le Maître d'Œuvre.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire du marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :
 - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou

des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations, le cas échéant ;

- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché ou de l'ingénieur dans un délai de huit (08) jours.

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;

- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

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

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

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

21.2. Réunions de chantier

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

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

Article 22- Utilisation des explosifs

Non autorisé

DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

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

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

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

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

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

- c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

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

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat de la Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières de la Lekie, Ingénieur du Marché ;
- le Délégué Départemental du Ministère en charge des investissements ;
- Membres :
 - le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT, Chef de Service du Marché ;
 - le Directeur de l'Organisation du Territoire du Ministère de l'Administration Territoriale ;
 - le Sous-Préfet de l'Arrondissement d'Obala ;
 - le Délégué Départemental du Ministère en charge des investissements ;
 - Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
 - Chef de Service des Infrastructures du Ministère de l'Administration Territoriale ;
 - Le Comptable-Matières du Maître d'Ouvrage ;
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- Invité : Le Cocontractant.

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

24.4. Réceptions partielles

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire ou partielle

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

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

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

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'un (01) an, à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant.

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

26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

27.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

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

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

Article 28- Garantie légale

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

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

CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant du marché

Le montant du présent marché est de _____ FCFA. Il se décline ainsi qu'il suit :

Montant HT		
T.V.A (19,25%)		
I.R (2,2% ou 5,5%)		
Montant T.T.C		
Net à Mandater		

Article 30- Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant en francs CFA, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à _____, Agence de _____.

Article 31 Garanties et cautions

31.1. Cautionnement définitif

Conformément au point 7.c de la Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics, le cocontractant est dispensé de la production du cautionnement définitif.

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

Le Cautionnement de bonne exécution, en remplacement de la retenue de garantie est fixé à 1% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

Article 32 Variation des prix

Sans objet.

Article 33 Formules de révision des prix

Sans objet

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 35 Travaux en régie

Sans objet

Article 36 Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché.

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

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

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant toutes taxes comprises du marché et cautionné à 100% par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le cocontractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage de cinquante pourcent (50%) sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché.

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

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

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

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence comprise entre un (01) et trois (3) mois.

L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables 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 ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

38.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

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

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

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. Le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de quinze (15) pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

38.4.2. Le cocontractant dispose d'un délai d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : cinquante mille (50 000) F CFA par jour calendaire de retard, après vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché ;
- Remise tardive des assurances : vingt-cinq mille (25 000) F CFA par jour calendaire de retard, après quinze (15) jours calendaires suivants la notification du marché ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : cinquante mille (50 000) F CFA par jour calendaire de retard, après quinze (15) jours calendaires suivants la notification du marché.

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

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

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

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

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

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

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun.

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

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

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

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

Article 46- Différends et litiges

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

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

Article 47- Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

PIECE N°5 :

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation des tâches	Unité	Montant en chiffres	Montant en lettres
Lot 000 : travaux préliminaires				
001	Installation de chantier (ce prix rémunère l'emmenée et le repliement du matériel et des installations du chantier ; le nettoyage des emprises du chantier ; les panneaux de chantiers d'exécution ; le gardiennage de jour et de nuit ; la remise en état des lieux	FF	1	
002	Etude d'exécution	FF	1	
Sous total lot 000				
Lot 100 maçonneries et raccords				
101	Démolition d'ouvrage en maçonnerie (chape, plafond, ponçage de la façade)	FF	1	
102	Agglo de 15x20x40 bourre pour caniveaux	m²	20	
103	Raccord en maçonnerie	FF	1	
104	Dallage en béton de 15 cm épais y compris armature Tor 6-maille 150x150	m²	10	
Sous total lot 100				
Lot 200 : charpente couverture				
201	bois de charpente : basting en iroko de dimensions : 5 x 0, 15 x 0,03 mètre	Unité	0	
202	tôle ondulée en aluminium 0,35 en 2 mètre y compris es bandes de rives (révision de la toiture).	ml	23	
203	Gouttière aluminium 0.50 x 2 mètre	Unité	31	
	Tuyau d'évacuation de 4m de 63	Unité	24	
Sous total lot 200				
Lot 300 : revêtements des sols et murs				
301	Carreaux de faïence 20 x 30cm pour murs des toilettes	m²	0	
302	Carreaux grès cérame en mosaïque 20x20cm ou 50x50 cm pour sols	m	140	
303	Chape ciment lissée autour du bâtiment	m²	60	
Sous total lot 300				
Lot 400 : peintures				
401	Vernis bois p4 pot/5 l cep	Unité	7	
402	Pancryl toutes teintes (peinture acrylique pour extérieur/intérieur) boîte 4kg	Unité	25	
403	Enduit vinylique SOCIPEC pot de 30 kg	Unité	10	
404	Peinture national Paints 80018l	Unité	30	
Sous total lot 400				
Lot 500 : plomberie				
501	Tuyauterie évacuation et alimentation compris accessoires	Ens	1	
502	Fourniture et pose WC à l'anglaise complet avec chasse haute	Unité	2	
503	Colonne de douche simple avec syphon au sol y compris toutes sujétions de fourniture et pose	Unité	2	
504	Fourniture et pose WC à la turque complet avec chasse haute	Unité	2	
505	Porte savon en inox	Unité	2	
506	Porte papier hygiénique en inox	Unité	2	
507	Construction regards de visite de 50x50 cm (Ep = 10) y compris toutes sujétions	Unité	2	
Sous total lot 500				
Lot 600 : électricité				
601	Fourniture et pose réglette avec tube fluo de 1,20 y compris toutes sujétions	Unité	24	
602	Fourniture et pose de hublot étanche y compris toutes sujétions	Unité	5	
603	Fourniture et pose interrupteur simple allumage et prise de courant	Unité	35	
604	Attaches, dominos, boîte de dérivation et toutes sujétions	FF	1	
605	Coffret électrique Le Grand 1 Mod	Unité	2	
606	Goulotte A/COUV OPTILINE SCHNEIDER 70 95x55, 2ML, BLC ISM	Unité	10	
Sous total lot 600				
Lot 700 : faux plafond				
701	Plafond en panneaux de sapelli fixe sur ossature en bois préalablement traite au carbonyle ou produit similaire	m²	30	
Sous total lot 700				

Lot 800 : menuiserie				
801	Porte métallique pleine y compris serrure a canon, paumelles et toutes sujétions	Unité	8	
802	Pose et fourniture d'une fenêtre en aluminium avec 2 vantaux de 90x90mm	Unité	12	
803	Fenêtre persienne avec cadre en bois et châssis naco y compris lames naco et toutes sujétions	m²	10	
Sous total lot 800				
Lot 900 : autres équipements				
901	Fourniture et pose climatiseur individuel de 3 cv y compris toutes sujétions de pose	FF	4	
902	Rideau afritude 100% coton 140x280 et porte rideaux	Unité	15	
903	Tapis de sol mixte couleur y compris pose	m²	23	

PIECE N°6 :

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation des tâches	Unité	Quantité	P U FCFA	P.T FCFA
Lot 000 : travaux préliminaires					
001	Installation de chantier (ce prix rémunère l'emmenée et le repliement du matériel et des installations du chantier ; le nettoyage des emprises du chantier ; les panneaux de chantiers d'exécution ; le gardiennage de jour et de nuit ; la remise en état des lieux	FF	1		
002	Etude d'exécution	FF	1		
Sous total lot 000					
Lot 100 maçonneries et raccords					
101	Démolition d'ouvrage en maçonnerie (chape, plafond, ponçage de la façade)	FF	1		
102	Agglo de 15x20x40 bourre pour caniveaux	m²	20		
103	Raccord en maçonnerie	FF	1		
104	Dallage en béton de 15 cm épais y compris armature Tor 6-maille 150x150	m²	10		
Sous total lot 100					
Lot 200 : charpente-couverture					
201	Bois de charpente : basting en iroko de dimensions : 5 x 0, 15 x 0,03 mètre	Unité	0		
202	Tôle ondulée en aluminium 0,35 en 2 mètre y compris es bandes de rives (révision de la toiture).	ml	23		
203	Gouttière aluminium 0,50 x 2 mètre	Unité	31		
	Tuyau d'évacuation de 4m de 63	Unité	24		
Sous total lot 200					
Lot 300 : revêtements des sols et murs					
301	Carreaux de faïence 20 x 30cm pour murs des toilettes	m²	0		
302	Carreaux grès cérame en mosaïque 20x20cm ou 50x50 cm pour sols	m	140		
303	Chape ciment lissée autour du bâtiment	m²	60		
Sous total lot 300					
Lot 400 : peintures					
401	Vernis bois p4 pot/5 l cep	Unité	7		
402	Pancryl toutes teintes (peinture acrylique pour extérieur/intérieur) boîte 4kg	Unité	25		
403	Enduit vinylique SOCIPEC pot de 30 kg	Unité	10		
404	Peinture national Paints 80018l	Unité	30		
Sous total lot 400					
Lot 500 : plomberie					
501	Tuyauterie évacuation et alimentation compris accessoires	Ens	1		
502	Fourniture et pose WC à l'anglaise complet avec Chasse haute	Unité	2		
503	Colonne de douche simple avec syphon au sol y Compris toutes sujétions de fourniture et pose	Unité	2		
504	Fourniture et pose WC à la turque complet avec chasse haute	Unité	2		
505	Porte savon en inox	Unité	2		
506	Porte papier hygiénique en inox	Unité	2		
507	Construction regards de visite de 50x50 cm (Ep =10) y compris toutes sujétions	Unité	2		
Sous total lot 500					

Lot 600 : électricité					
601	Fourniture et pose réglette avec tube fluo de 1,20 y compris toutes sujétions	Unité	24		
602	Fourniture et pose de hublot étanche y compris toutes sujétions	Unité	5		
603	Fourniture et pose interrupteur simple allumage et prise de courant	Unité	35		
604	Attaches, dominos, boîte de dérivation et toutes sujétions	FF	1		
605	Coffret électrique Le Grand 1 Mod	Unité	2		
606	Goulotte A/COUV OPTILINE SCHNEIDER 70 95x55, 2ML, BLC ISM	Unité	10		
Sous total lot 600					
Lot 700 : faux plafond					
701	Plafond en panneaux de sapelli fixe sur ossature en bois préalablement traitée au carbonyl ou produit similaire	m²	30		
Sous total lot 700					
Lot 800 : menuiserie					
801	Porte métallique pleine y compris serrure à canon, paumelles et toutes sujétions	Unité	8		
802	Pose et fourniture d'une fenêtre en aluminium avec 2 vantaux de 90x90mm	Unité	12		
803	Fenêtre persienne avec cadre en bois et châssis naco y compris lames naco et toutes sujétions	m²	10		
Sous total lot 800					
Lot 900 : autres équipements					
901	Fourniture et pose climatiseur individuel de 3 cv y compris toutes sujétions de pose	FF	4		
902	Rideau afritude 100% coton 140x280 et porte rideaux	Unité	15		
903	Tapis de sol mixte couleur y compris pose	M2	23		
Sous total lot 900					
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%HT)					
NET A MANDATER					
MONTANT TOTAL TTC					

PIECE N°7 :

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

SOUS DETAIL DES PRIX

N° Prix	Désignation :			
	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité(j)
Main d'œuvre	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	Total A			
Matériel et engins	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
	Total B			
Matériaux et Divers	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
	Total C			
M	COUT TOTAL DIRECT			
F	FRAIS GENERAUX DE CHANTIER	%	A+B+C	
G	FRAIS GENERAUX DE SIEGE	%	X%D	
H	COUT DE REVIENT	%	X%D	
I	RISQUES + BENEFICES	%	D+E+F	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		X%G	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		G+H	
			P/Qté	

PIECE N°8 :

MODELE DE MARCHE



LETTRE-COMMANDE N° _____/LCINAT/2026 DU _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/ AONO-PU/MINAT/CIPM 2026 DU _____ POUR LA REHABILITATION DE LA
SOUS-PREFECTURE D'OBALA.

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Réhabilitation de la Sous-Préfecture d'Obala

TITULAIRE DU MARCHÉ :

BP : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N° :

LIEU D'EXECUTION : _____

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois.

FINANCEMENT : BIP- MINAT,

EXERCICES : 2026

IMPUTATION : 60 07 113 01 47112701 523112.

MONTANTS :

Montant HT	FCFA	FCFA
T.V.A	FCFA	FCFA
A/I.R	FCFA	FCFA
Montant T.T.C	FCFA	FCFA
Net à MANDATER	FCFA	FCFA

SOUSCRIT LE :
SIGNE LE :
NOTIFIE LE :
ENREGISTRE LE :

Entre :

L'Administration camerounaise, représentée par le Ministre de l'Administration Territoriale
dénommé ci-après « Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Madame/Monsieur _____, son Directeur Général,
dénommé ci-après "le Cocontractant"

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre III: Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LCINAT/2026
DU PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/ AONO-PU/MINAT/CIPM 2026 DU _____ POUR LA REHABILITATION DE LA
SOUS-PREFECTURE D'OBALA.

DELAID'EXECUTION : Trois (03) mois

MONTANTS DU MARCHE :

Montant HTVA	FCFA	FCFA
T.V.A	FCFA	FCFA
I.R	FCFA	FCFA
Montant T.T.C	FCFA	FCFA
NET À MANDATER	FCFA	FCFA

Signatures et visas

Lu et accepté par le Cocontractant	Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage
Yaoundé, le _____	Yaoundé, le _____
ENREGISTREMENT	

PIECE N°9 :

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

- ANNEXE N° 1: MODELE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER
- ANNEXE N° 2: MODELE DE SOUMISSION
- ANNEXE N° 3: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION
- ANNEXE N° 4: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
- ANNEXE N° 5: MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE
- ANNEXE N° 6 : MODELE DE CAUTION DE BONNE EXECUTION (RETENUE DE GARANTIE)
- ANNEXE N° 7 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
- ANNEXE N° 8: MODELE DE CADRE DU PLANNING

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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs, n° [Rappeler
l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et
quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à [en chiffres
et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à Francs
CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 Jours à compter de la date limite
de remise des offres.

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

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

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

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

Fait à Le

Signature de

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : n°

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le prestataire», s'est engagé, en exécution du marché, à réhabiliter la Sous-Préfecture d'Obala

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 1% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du prestataire, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à 1% du montant du marché

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 1% du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'Organisme financier]

ANNEXE N°4 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse

**ANNEXE N° 5 : MODELE DE CADRE DU PLANNING
CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

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

PIECE N°10 :
CHARTRE D'INTEGRITE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°_____/AONO-
PU/MINAT/CIPM/2026 DU____ POUR LA REHABILITATION DE LA SOUS-PREFECTURE D'OBALA

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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne 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.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°11 :
ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°12 :
GRILLE DE NOTATION

GRILLE DE NOTATION

ENTREPRISE			
A- PERSONNEL D'ENCADREMENT			
A1 – Chef de chantier		OUI	NON
Technicien de Génie Civil ou plus			
Attestation de présentation de l'original du diplôme			
CV daté et signé			
Attestation de disponibilité datée et signée			
Nombre total d'années : 3 ans ou plus dans l'exécution des projets de bâtiment			
A2 – Responsable Administratif et Financier			
Bac G2 ou plus			
Attestation de présentation de l'original du diplôme			
CV daté et signé			
Attestation de disponibilité datée et signée			
Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets de bâtiment			
B - MATERIEL			
Véhicule de liaison : 01 pick-up de type 4x4 (copies certifiées conformes des cartes grises datant de moins de trois mois)			
Aiguille vibrante ; (photocopie de la facture attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé)			
Matériel géotechnique (densitomètre, balances, tamis, moules Proctor) ; photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé			
Matériel topo : photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé			
Outillage de maçonnerie et de menuiserie et autres (marteaux, scies, niveaux, truelle ...) photocopies des factures attestant de la propriété ou contrat de sous-traitance avec un laboratoire agréé			
Boîte à pharmacie (photocopies des factures attestant de la propriété)			
C - REFERENCES DE L'ENTREPRISE - TRAVAUX EXECUTES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES			
01 marché des travaux de réhabilitation d'un immeuble similaire au projet objet de la soumission provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
01 marché des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionné (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
02 marchés des travaux de réhabilitation d'un montant au moins égal à dix millions (10 000 000) de frs CFA provisoirement réceptionnés (copies des premières et dernières pages du contrat et les Procès-Verbaux de réception provisoire ou définitive ou attestations de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
D- AUTRES			
Planning d'exécution des travaux			
Méthodologie	Organisation ainsi que l'ordonnancement envisagée pour exécuter efficacement les travaux		
	Ordonnancement des tâches et planning et délai d'exécution des travaux		
	Dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)		
	Dispositions relatives au respect des mesures de protection environnementales		
	Travaux à sous-traiter éventuellement		
E- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE			
Lisibilité de l'Offre			
Clarté			
Intercalaire couleur			
F- PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE			
CCAP et CCTP paraphés à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page			
TOTAL GENERAL			
RESULTATS DE L'ANALYSE			

PIECE N°13 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

A-ETABLISSEMENTS BANCAIRES

N°	Raisons Sociales	Sigles	Boîtes Postales
1	Afriland First Bank	FIRST BANK	BP: 11 834, Yaoundé
2	Bank Of Africa Cameroun	BOA Cameroun	BP: 4 593, Douala
3	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises	BC-PME	BP: 12 962, Yaoundé
4	Banque Gabonaise pour le Financement International	BGFIBANK	BP: 600, Douala
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit	BICEC	BP: 1 925, Douala
6	Citibank Cameroun	CITIGROUP	BP: 4 571, Douala
7	Commercial Bank-Cameroun	CBC	BP: 4 004, Douala
8	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank	CCA-BANK	BP: 30 388, Yaoundé
9	Ecobank Cameroun	ECOBANK	BP: 582, Douala
10	National Financial Credit-Bank	NFC-Bank	BP: 6 578, Yaoundé
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun	SCB-Cameroun	BP: 300, Douala
12	Société Générale Cameroun	SGC	BP: 4 042, Douala
13	Standard Chatered Bank Cameroon	SCBC	BP: 1 784, Douala
14	Union Bank of Cameroon	UBC	BP: 15 569, Douala
15	United Bank for Africa	UBA	BP: 2 088, Douala
16	REGIONAL BANK		
17	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE		
18	ACCES BANK		
19	EQUATORIAL GUINEA BANK		

B-ORGANISMES FINANCIERS

N°	Raisons Sociales	Boîtes Postales
1	Activa Assurances	BP: 12 970, Douala
2	Area Assurances S.A	BP: 1 531, Douala
3	Atlantique Assurances S.A	BP: 2 933, Douala
4	Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Douala
5	Chanas Assurances S.A	BP: 109, Douala
6	CPA S.A	BP: 54, Douala
7	Nsia Assurances S.A	BP: 2 759, Douala
8	Pro Assur S.A	BP: 5 963, Douala
9	SAAR S.A	BP: 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A	BP: 11 315, Douala
11	Zenith Insurance S.A	BP: 1 540, Douala
12	SANLAN ASSURANCE	

PIECE N°14 :

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande

de Certificats (Entreprise) » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
- ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du

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

Assistance technique

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