

M.A.E.T.U.R

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

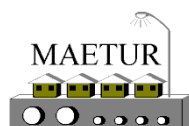
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU 14/09/2026

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS
DE L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

FINANCEMENT : BIP MINH DU 2026 DELEGUE A LA MAETUR

IMPUTATION : Opération 1037

EXERCICE 2026



SEPTEMBRE 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	3
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	9
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	46
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	62
Pièce N°5. Termes De Référence (TDR).....	83
Pièce N°6. Proposition Technique – Tableaux Types.....	93
Pièce N°7. Proposition Financière – Tableaux Types.....	105
Pièce N°8. Modèle de Marché	118
Pièce N°9. Modèles types à utiliser par les Soumissionnaires.....	123
Pièce N°10. Charte d'Intégrité.....	131
Pièce N°11. Engagement social et Environnemental.....	136
Pièce N°12. Visa de Maturité.....	138
Pièce N°13. Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	140

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

PIECE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



SEPTEMBRE 2026



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 004/MAETUR/CIPM/2026 DU 14/09/2026**

Pour la maîtrise d'œuvre des travaux de finition de la pose de la grille métallique sur les abords de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen (Opération 1037).

1 – Objet : Le Directeur Général de la MAETUR lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la maîtrise d'œuvre des travaux de finition de la pose de la clôture de sécurité en grillage métallique sur les abords de l'autoroute YAOUNDE-NSIMALEN.

2 - Consistance des travaux :

Le Directeur Général de la MAETUR, MAITRE D'OUVRAGE, confie au COCONTRACTANT qui l'accepte, le suivi et le contrôle des travaux de finition de la pose de la grille métallique sur les abords de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen. Les prestations consistent aux missions ci-après : **Mission 1 - EXE :** Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'Entreprise - **Mission 2 – DET- OPC :** Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers - **Mission 3 - AOR :** Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

3 – Allotissement : Le présent Appel d'Offres comporte un (01) lot unique.

4 – Coût prévisionnel : Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : VINGT CINQ MILLIONS (25 000 000) F CFA TTC.

5 – Délai prévisionnel d'exécution des prestations : Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres est de : QUATRE (04) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6– Participation et origine : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux bureaux d'études techniques de droit Camerounais non exclus de la commande publique et catégorisées dans le secteur des études de BTP.

7 – Financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le **BIP MINH DU 2026 mis à la disposition de la MAETUR.**

8 – Mode de soumission : Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9 - Cautionnement provisoire : Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ce cautionnement d'un montant de CINQ CENT MILLE (500 000) F CFA est valable jusqu'à TRENTE (30) jours au-delà de la date initiale de validité des Offres. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23/07/2025. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la caution de soumission conforme entraînera le rejet pur et simple de l'Offre.

10 - Consultation du Dossier d'Appel d'Offres : Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté ou obtenu aux heures ouvrables au Service des Marchés de la MAETUR sis à l'Immeuble Siège, 2ème étage, Bureau des Marchés, dès publication du présent avis.

11-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres : La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à l'immeuble siège de la MAETUR dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de CINQUANTE MILLE (50 000) F CFA au Compte d'Affectation Spéciale des marchés n°335 988 de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ouvert dans les agences BICEC.

La copie de la quittance devra identifier le payeur comme représentant la société désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

12 – Remise des Offres : Les soumissions rédigées en français ou en anglais en SEPT (07) exemplaires dont UN (01) original et SIX (06) copies marqués comme tels et conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé, au Service des Marchés de la MAETUR, au plus tard le **30/09/2026 à 10 heures**, heure locale, portant la mention :

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

N° 004/MAETUR/CIPM/2026 DU 14/09/2026

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE LA POSE DE LA CLOTURE DE SECURITE EN GRILLAGE METALLIQUE DANS LE CADRE DE L'AMENAGEMENT DES ABORDS URBANISABLES DE L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037).

“ À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ”.

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission conforme accompagnée d'un récépissé de consignation de la CDEC ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14 – Ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en DEUX temps :

L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu **le 30/09/2026 à 11 heures**, heure locale, dans la salle de conférence de la MAETUR sise à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071). Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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

15 – Évaluation des Offres : Les Offres remises seront évaluées conformément aux critères ci-après :

15.1 – Critères éliminatoires

- Absence de la Caution de Soumission + récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
- La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Dossier technique non conforme ;
- Société disposant d'un Chef de mission ayant un profil non conforme (Ingénieur de Génie Civil / Génie Rural (au moins BAC+3) + Attestation d'Inscription à l'Ordre National + copie CNI + Attestation de présentation de l'original du diplôme) ;
- Absence d'un élément de l'offre financière ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Note d'évaluation technique inférieure à 75% de points ;
- Société disposant d'une capacité de préfinancement de moins de 7 500 000 F CFA ;
- Absence de CCAP paraphée sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;
- Présence d'une information financière dans l'Offre technique ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de mission durant les trois dernières années.

15.2 – Critères essentiels

Évaluation technique faite sur 100 points comprenant :

Présentation de l'Offre (05 points) – Références du Soumissionnaire (12 points) – Méthodologie et planning (10 points) – Personnel (45 points) – Matériel (20 points) – Capacité financière (08 points) .

16 – Attribution : Le Marché est attribué au SOUMISSIONNAIRE présentant l'Offre évaluée la mieux disant et il sera calculé une note générale (technico-financière) avec une pondération de 80% pour la note technique et 20% pour la note financière.

17 – Durée de Validité des Offres : Les SOUMISSIONNAIRES restent tenus par leurs Offres pendant QUATRE VINGT DIX (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Offres.

18 – Renseignements Complémentaires : Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Services des Marchés de la MAETUR à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02 ; Fax : 222 23-31-90 ; Email : contact.sma@mateur-cameroun.com.

19 – Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques : Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le MO au numéro : 222 22-31-13.

Yaoundé, le.....

Le Directeur Général de la MAETUR

AMPLIATIONS :

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information)



MAETUR

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE No. 004/MAETUR/CIPM/2026 OF 14/09/2026

FOR THE SUPERVISION OF THE FINISHING WORKS FOR THE INSTALLATION OF THE METAL MESH SECURITY FENCE ALONG THE YAOUNDE-NSIMALEN MOTORWAY (Operation 1037).

1 – Subject: The General Manager of MAETUR hereby launches an Open National Invitation to Tender for the supervision of the finishing works for the installation of the metal mesh security fence along the YAOUNDE-NSIMALEN motorway.

2 – Scope of Services:

The General Manager of MAETUR, the PROJECT OWNER, entrusts the CO-CONTRACTOR, who accepts, with the monitoring and supervision of the finishing works for the installation of the metal mesh fence along the Yaounde-Nsimalen motorway. The services shall comprise the following assignments: **Mission 1 – EXE:** Review of compliance with the project and approval of the execution studies prepared by the Contractor – **Mission 2 – DET-OPC:** Supervision of the execution of works contracts, scheduling, management and coordination of construction sites – **Mission 3 – AOR:** Assistance during acceptance operations and throughout the warranty period.

3 – Lots: This Invitation to Tender comprises one (01) single lot.

4 – Estimated Cost: The estimated cost of the operation, following the preliminary studies, is: TWENTY-FIVE MILLION (25, 000,000) CFA francs, inclusive of all taxes.

5 – Estimated Timeframe for the Performance of the Services: The maximum period provided for by the Project Owner for the performance of the services covered by this Invitation to Tender is: FOUR (04) calendar months. This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

6 – Participation and Origin: Participation in this Invitation to Tender is open to Cameroonian engineering consultancy firms that are not excluded from public procurement and are categorized in the building and public works (BTP) studies sector.

7 – Financing: The works covered by this Invitation to Tender are financed by the 2026 MINHDU Public Investment Budget (PIB), made available to MAETUR.

8 – Submission Method: The submission method retained for this consultation is offline submission.

9 – Bid Security: Each bidder shall include in its administrative documents a hand-endorsed bid security issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid securities in the field of Public Procurement, the list of which is provided in Document 13 of the Tender File. This bid security, in the amount of FIVE HUNDRED THOUSAND (500,000) CFA francs, shall remain valid for THIRTY (30) days beyond the initial validity period of the Bids. The said bid security shall be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), in accordance with Circular-Letter No. 000014/C/MINMAP/CAB of 23/07/2025. A bid security submitted but unrelated to the consultation concerned shall be deemed absent. A bid security presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible. Failure to provide a compliant bid security shall result in the outright rejection of the Bid.

10 – Consultation of the Tender File: The Tender File may be consulted or obtained during working hours from the MAETUR Procurement Service, located at the Head Office Building, 2nd Floor, Procurement Office, upon publication of this notice.

11 – Acquisition of the Tender File: The hard copy of the Tender File may be obtained at the MAETUR Head Office upon publication of this notice, against payment of a non-refundable fee of FIFTY THOUSAND (50,000) CFA francs into Special Account No. 335 988 of the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP), opened at BICEC branches.

The copy of the receipt shall identify the payer as representing the company wishing to participate in the Invitation to Tender.

12 – Submission of Bids: Bids drawn up in French or English in SEVEN (07) copies, comprising ONE (01) original and SIX (06) copies marked as such and complying with the requirements of the Tender File, shall be submitted against a receipt to the MAETUR Procurement Service no later than 30/09/2026 at 10:00 a.m., local time, bearing the following wording:

**TENDER FILE FOR AN OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
No. 004/MAETUR/CIPM/2026 OF 14/09/2026**

FOR THE SUPERVISION OF THE FINISHING WORKS FOR THE INSTALLATION OF THE METAL MESH SECURITY FENCE AS PART OF THE DEVELOPMENT OF THE DEVELOPABLE AREAS ALONG THE YAOUNDE-NSIMALEN MOTORWAY (Operation 1037).

“To be opened only during the bid-opening session”.

13 – Admissibility of Bids: The administrative documents, technical proposal and financial proposal shall be placed in separate envelopes and submitted in a sealed package.

The following shall be inadmissible to the Project Owner:

- Packages bearing information identifying the bidder;
- Packages received after the submission deadline date and time;
- Packages not complying with the prescribed submission method.
- Packages without an indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO, or submission of copies only;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, failure to provide a compliant bid security accompanied by a CDEC deposit receipt, or failure to comply with the templates of the documents in the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid without recourse.

14 – Opening of Bids: The opening of bids shall be carried out in TWO stages:

The opening of the administrative documents and technical proposals shall take place on 30/09/2026 at 11:00 a.m., local time, in the MAETUR conference room located in Yaoundé, P.O. Box 1248, Hippodrome District, 716 Winston Churchill Avenue (Street 1.071). Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be submitted in original or in certified true copies issued by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They shall be valid at the time of submission of the Bid, dated less than three (03) months from the original deadline for opening the bids, or have been issued after the date of signature of the tender notice.

15 – Evaluation of Bids: The submitted Bids shall be evaluated in accordance with the following criteria:

15.1 – Eliminary Criteria

- Absence of the Bid Security + CDEC deposit receipt at the opening of bids;
- Failure to produce, beyond the 48-hour period following the opening of bids, an administrative document deemed non-compliant or missing at the opening of bids (except the Bid Security);
- False declarations, fraudulent practices or forged documents;
- Non-compliant technical proposal;
- Company having a Team Leader whose profile does not comply with the requirements (Civil Engineering / Rural Engineering Engineer (at least Bachelor's degree + 3 years of higher education) + Certificate of Registration with the National Order + copy of National Identity Card + Certificate of presentation of the original diploma);
- Absence of any component of the financial proposal;
- Omission of a quantified unit price in the financial proposal;
- Technical evaluation score below 75% of the points;
- Company with a pre-financing capacity of less than 7,500,000 CFA francs;
- Absence of the CCAP initialled on each page and signed, bearing the statement “read and approved”;
- Inclusion of financial information in the technical proposal;
- Absence of the Integrity Charter;
- Absence of the Social and Environmental Commitment Statement;
- Absence of a sworn statement that no assignment has been abandoned during the last three years.

15.2 – Essential Criteria

Technical evaluation on a total of 100 points comprising:

Presentation of the Bid (05 points) – Bidder's References (12 points) – Methodology and Work Programme (10 points) – Personnel (45 points) – Equipment (20 points) – Financial Capacity (08 points).

16 – Award: The Contract shall be awarded to the Bidder offering the best-evaluated Bid and it shall be calculated a general note (technico-financial) with a ponderation of 80% for the technical and 20% for the financial.

17 – Bid Validity Period: BIDDERS shall remain bound by their Bids for NINETY (90) days from the deadline set for submission of Bids.

18 – Further Information: Further information may be obtained from the MAETUR Procurement Service in Yaoundé, P.O. Box 1248, Hippodrome District, 716 Winston Churchill Avenue (Street 1.071); Tel.: 222 22-31-13 / 222 22-21-02; Fax: 222 23-31-90; Email: contact.sma@mateur-cameroun.com.

19 – Fighting against Corruption and Malpractices: For any report of corrupt practices, acts or other forms of malpractice, please contact CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS or telephone at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the Project Owner at 222 22-31-13.

Yaoundé, on.....
The General Manager of MAETUR

COPIES TO:

- ARMP (for publication and filing);
- Chairperson, CIPM (for information)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA REALISATION DES TRAVAUX DE FINITION DE LA
POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

PIÈCE N°02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLE DES MATIERES

Article 2 Financement	13
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	13
Article 4- Candidats admis à concourir.....	15
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	16
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	18
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	18
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	19
Article 8- Modifications apportées au DAO	20
C. PREPARATION DES OFFRES	20
Article 9-Frais de soumission.....	20
Article 10-Langue de l'offre	20
Article 11-Documents constituant l'offre.....	21
Article 12- Montant de l'offre.....	25
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement	25
Article 14- Validité des offres	26
Article 15-Cautionnement de soumission	27
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	29
D. DEPOT DES OFFRES	30
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	30
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	31
Article 20-Offres hors délai.....	32
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	32
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	33
Article 22- Ouverture des plis et recours	33
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	35
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	36
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	36
Article 26- Evaluation des propositions et recours	37

Article 27 : Correction des erreurs	40
Article 28- Négociations	40
Article 29- Attribution.....	42
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	42
Article 31- Notification de l'attribution du marché.....	43
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours	43
Article 33- Signature du marché	44
Article 34- Cautionnement définitif	44

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)

qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

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

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

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits

d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d’Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d’Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

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

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

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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. la liste du personnel clé ; vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la

réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'**Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés

fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

- b. 1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le

programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ; ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ; iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ; iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les

besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables

dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément

aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

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

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le 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 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO.

Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation

des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

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

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

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

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

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été

ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

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

22. 9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui:

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les

Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle; ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ; iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour

améliorer les Termes de référence. Le Maître d’Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d’établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu’il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d’Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infiructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



SEPTEMBRE 2026

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A - GENERALITES	
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : La Mission d'Aménagement et d'Équipement des Terrains Urbains et Ruraux (MAETUR), B.P. 1248 YAOUNDE, représentée par son Directeur Général, ci-après désignée le « MAITRE D'OUVRAGE », Référence : Appel d'Offres National ouvert en procédure d'urgence N° 004/MAETUR /CIPM/2026 du 14/09/2026, pour la maîtrise d'œuvre des travaux de finition de la pose de la grille métallique sur les abords de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen. Nombre de lots : UN (01) Définition des prestations : Les prestations consistent aux missions ci-après : - Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'Entreprise ; - Mission 2 – DET- OPC : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ; - Mission 3 - AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. Mode de sélection : qualité – coût.
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : QUATRE (04) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : la surveillance et le contrôle des travaux de finition de la pose de la grille métallique sur les abords de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen. Les prestations consistent aux missions ci-après : Mission 1 - EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'Entreprise - Mission 2 – DET- OPC : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers - Mission 3 - AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom, adresse, et numéro de téléphone du responsable des Services du Maître d'Ouvrage : Services des Marchés de la MAETUR Siège à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02 ; Fax : 222 23-31-90 ; Email : contact.sma@mateur-cameroun.com.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.5	Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l’exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l’accès au site du projet.
1.6	Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
2	Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d’Offres sont financés par le Budget : BIP MINH DU 2026 mis à la disposition de la MAETUR.
4.2	L’appel d’offres est ouvert.
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les bureaux d’études techniques de droit Camerounais non exclues de la commande publique et catégorisées dans le secteur des BTP.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d’éligibilité à la préférence nationale : Sans objet.
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard CINQ (05) jours avant la date de remise des offres. . Les demandes d’éclaircissement doivent mentionner le nom et l’adresse complète du requérant et être expédiées à l’adresse suivante : MAETUR B.P. 1248 Yaoundé, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071) ; Tél. : 222 22-31-13 / 222 22-21-02 ; Fax : 222 23-31-90, Email : contact.sma@mateur-cameroun.com .
10	La langue de soumission est : « Français » ou « Anglais ».
	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
C – PREPARATION DE L’OFFRE	
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : 11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d’intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. L’accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ; c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée pale Ministère des Finances du Cameroun ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l’attestation de domiciliation bancaire afférente au marché) g. La quittance d’achat du dossier d’appel d’offres d’une somme non remboursable de CINQUANTE MILLE (50 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres. h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) + récépissé CDEC d’un montant de CINQ CENT MILLE (500 000) Francs CFA et d’une durée de validité de QUATRE (04) mois, établie par une banque ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO ; i. L’attestation de conformité sociale 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 ; j. Une attestation 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. k. Une Copie du registre de commerce certifiée par l’autorité compétente de l’administration judiciaire l. Une attestation ou décision de catégorisation ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement, et f,(sauf en cas de cotraitance conjoint).

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. 11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : • Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire • Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; • Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. - N.B : Dans le cadre du présent DAO, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C); 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; <i>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</i> • copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • attestation de présentation de l'original du diplôme; • attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; • attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert; • attestations ou contrats de travail de l'expert ; • certification obtenue de l'expert, le cas échéant . <i>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	▪ Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des TROIS (03) dernières années ; Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 6- L'attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 7- La charte d'intégrité ; 8- L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 9- Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les Termes de Référence (TDR). 10- Matériels à mobiliser, notamment : - un véhicule de liaison – un ordinateur complet – une imprimante – une station totale – Un pénétromètre léger – Un moule Proctor + dame – Un cône d'Abraham – Une adresse postale – Une adresse téléphonique. NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 11- La capacité financière Les Soumissionnaires devront présenter notamment : - Les états financiers certifiés pour les TROIS (03) dernières années ; - L'attestation de capacité financière d'un montant de SEPT MILLIONS CINQ CENT MILLE (7 500 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, - Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	1.3. Enveloppe C Volume 3 : Offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ; ➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces visées ci-après : 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. <i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>
11.4	i. Deux consultants peuvent s'associer : Oui ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : QUATRE (04) mois.
11.6	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : - <u>Chef de mission et adjoint</u> : Ingénieur des Travaux de Génie Civil / Rural, cumulant respectivement au moins dix (10) et cinq (05) années d'expérience dans la conduite des missions de maîtrise d'œuvre ; - <u>Chefs d'équipe</u> : Technicien Supérieur de Génie Civil / Rural/ Topographie/Géotechnique cumulant au moins cinq (05) années d'expérience dans les missions similaires. iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides QUATRE VINGT DIX (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six copies de leur proposition.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à CINQ CENT MILLE (500 000) Francs CFA.
D – DEPOT DE L'OFFRE	
19.1	Soumission hors ligne Les soumissions rédigées en français ou en anglais en SEPT (07) exemplaires dont UN (01) original et SIX (06) copies marqués comme tels et conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé, au Service des Marchés (deuxième étage, porte 201) de la MAETUR B.P : 1248 Yaoundé, au plus tard le 30/09/2026 à 10 heures, heure locale, portant la mention : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 004/MAETUR/CIPM/2026 DU 14/09/2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037). “ À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ”.
	La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : au plus tard le 30/09/2026 à 10 heures, heure locale.
E – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
22.1	-L'ouverture des plis se fera en deux temps : -L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques par la Commission Interne de Passation des Marchés de la MAETUR, aura lieu le 30/09/2026 à 11 heures, heure locale, dans la salle de réunion de la DRC de la MAETUR sise à Yaoundé B.P. 1248, Quartier Hippodrome, 716 avenue Winston Churchill (rue 1.071). 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. - L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise se tiendra dans les mêmes conditions à une date fixée par la CIPM.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
26.1	Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé CDEC ; elle doit être délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • 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.
26.3	La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est de 75/100. A l'issue des évaluations technique et financière, il sera calculé une note générale (technico-financière) avec une pondération de 80% pour la note technique et 20% pour la note financière. La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. La note de prix des autres propositions sera calculée par la formule ci-après : $Np = 100 \times Pm / P$, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la proposition évaluée. Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont : T = 80%, et F = 20% Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique ; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit : $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
		Absence de la Caution de Soumission + récépissé CDEC à l'ouverture des plis et délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la caution de soumission)	Oui/Non
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	3	Dossier Technique non conforme	Oui/Non
	4	Société disposant d'un Chef de mission ayant un profil non conforme (Ingénieur de Génie Civil / Génie Rural (au moins BAC+3) + Attestation d'Inscription à l'Ordre National des Ingénieurs)	Oui/Non
	5	Absence de l'attestation de capacité financière d'un montant minimum de SEPT MILLIONS CINQ CENT MILLE (7 500 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre.	Oui/Non
	6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
	7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	9	Absence d'un élément de l'offre financière	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	10	Absence de CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	12	Note d'évaluation technique inférieure à 75 % de points	Oui/Non

	13	Absence d’une déclaration sur l’honneur de n’avoir pas abandonné de mission durant les trois dernières années	Oui/Non	
	14	Présence d’information financière dans l’offre technique	Oui/Non	
CRITERES ESSENTIELS				
L’évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :				
	N°	Désignations	Notation	
	A	Présentation de l’Offre et autres pièces	05 points	
	B	Références du SOUMISSIONNAIRE	12 points	
	C	Personnel d’encadrement	45 points	
	D	Matériel à mobiliser	20 points	
	E	Organisation, Méthodologie et Planning	10 points	
	F	Capacité financière	08 points	
	TOTAL		100 points	
F- ATTRIBUTION				
29	Au terme des différentes délibérations, le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre conforme administrativement, techniquement et financièrement, et évaluée la mieux-disante-c’est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.			
30	Le taux du cautionnement définitif est de CINQ POUR CENT (5 %) du montant toutes taxes comprises du Marché. Dans un délai de VINGT (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l’article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l’article 37 dudit CCAP			

ANNEXE N° 1 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

- GRILLE DE NOTATION DES OFFRES POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037).

ENTREPRISE :	BP :	TEL :	LOT N° :
--------------	------	-------	----------

CRITERES ELIMINATOIRES

1	Absence de la Caution de Soumission + récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
2	La non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la Caution de soumission) ;
3	Dossier technique non conforme ;
4	Société disposant d'un Chef de mission ayant un profil non conforme (Ingénieur de Génie Civil/Génie Rural (au moins BAC+3) + Attestation d'Inscription à l'Ordre National) + copie CNI + Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
5	Absence de l'attestation de capacité financière d'un montant minimum de SEPT MILLIONS CINQ CENT MILLE (7 500 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre ;
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ;
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
9	Absence d'un élément de l'offre financière ;
10	Absence de CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;
11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
12	Note d'évaluation technique inférieure à 70% de OUI ;
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années.
14	Présence d'information financière dans l'offre technique.

CRITERES ESSENTIELS

A – PRESENTATION DE L'OFFRE ET AUTRES PIECES (05 points)

Présentation de l'Offre et Autres pièces	Sur 05 points	OBSERVATIONS
Présentation de l'Offre (sur 02 points)		
* Sommaire fourni	/ 01 pt	
* Lisibilité de l'offre et Intercalaires en couleurs	/ 01 pt	
Autres pièces (sur 03 points)		
* Attestation de visite du site fournie (Déclaration sur l'honneur)	/ 01 pt	
* TDR paraphé et signé	/ 01 pt	
* Pièces de l'offre financière paraphées et signées	/ 01 pt	
TOTAL A – PRESENTATION DE L'OFFRE ET AUTRES PIECES		
Note maximum :		/ 05 points

B – REFERENCES (12 points)

NB : - Toute fausse déclaration entraîne automatiquement le rejet de l'Offre. Joindre les justificatifs suivants : extraits de marchés enregistrés (1ères, 2èmes et dernière page) et PV de réception des travaux (provisaires ou définitifs) ou attestation de bonne fin ou de bonne exécution.

1- Montant du Marché de maîtrise d'œuvre réalisé au cours des trois (03) dernières années	Sur 06 points	OBSERVATIONS
10 000 000 F CFA $\leq$ Montant < 15 000 000 F CFA	/ 02 pts	
15 000 000 F CFA $\leq$ Montant < 25 000 000 F CFA	/ 02 pts	
25 000 000 F CFA $\leq$ Montant	/ 02 pts	
2- Nombre de projets (études ou contrôle) réalisés sur les cinq (05) dernières années dans le domaine des BTP	Sur 06 points	OBSERVATIONS
Nombre de projets de BTP réalisés (≥ 1 projet) accompagnés des procès-verbaux de réception des travaux	/ 02 pts	
Nombre de projets de BTP réalisés (≥ 2 projets) accompagnés des procès-verbaux de réception des travaux	/ 02 pts	
Nombre de projets de BTP réalisés (≥ 3 projets) accompagnés des procès-verbaux de réception des travaux	/ 02 pts	
TOTAL B - REFERENCES		

Note maximum :

/ 12 points

C – PERSONNEL D'ENCADREMENT (45 points)

1)	Chef de mission (08 points):	Nom & Prénom :	
		Qualification :	
1.1 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)			
Curriculum vitae dûment signé et daté suivant modèle annexé		/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI		/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée		/ 01 pt	
Expérience dans le domaine des études de BTP ≥ 5 ans		/ 01 pt	
Expérience dans les missions de contrôle ≥ 3 projets		/ 01 pt	
1.2 – EXPERIENCE SPECIFIQUE AUX MISSIONS SIMILAIRES			
Chef de mission ≥ 01 projet		/ 01 pt	
Chef de mission ≥ 02 projets		/ 01 pt	
Chef de mission ≥ 03 projets		/ 01 pt	
2)	Chef de mission adjoint (08 points):	Nom & Prénom :	
		Qualification :	
2.1 – FORMATION DE BASE: Niveau : $\geq$ Ingénieur des Travaux de Génie Civil ou Rural			
Copie certifiée conforme du diplôme requis datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
Attestation de présentation de l'original du diplôme datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
2.2 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)			
Curriculum vitae dûment signé et daté suivant modèle annexé		/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI		/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée		/ 01 pt	
Expérience dans le domaine des études de BTP ≥ 3 ans		/ 01 pt	
2.3 – EXPERIENCE SPECIFIQUE AUX MISSIONS SIMILAIRES			
Ingénieur de suivi ≥ 01 projet		/ 01 pt	
Ingénieur de suivi ≥ 02 projets		/ 01 pt	
3)	Technicien de suivi (07 points) :	Nom & Prénom :	
		Qualification :	
3.1 – FORMATION DE BASE: $\geq$ Technicien Supérieur de Génie Civil ou Génie Rural			

Copie certifiée conforme du diplôme requis datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
Attestation de présentation de l'original du diplôme datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
3.2 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)			
Curriculum vitae dûment signé et daté		/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI		/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée		/ 01 pt	
Expérience dans le domaine des études et contrôle de BTP ≥ 5 ans		/ 01 pt	
Expérience au poste de Technicien de suivi ≥ 3 projets		/ 01 pt	
3)	Responsable des Travaux Topographiques et des Métrés (07 points) :	Nom &	
		Prénom :	
		Qualification :	
3.1 – FORMATION DE BASE: $\geq$ Technicien Supérieur de Topographie Cadastre			
Copie certifiée conforme du diplôme requis datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
Attestation de présentation de l'original du diplôme datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
3.2 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)			
Curriculum vitae dûment signé et daté		/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI		/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée		/ 01 pt	
Expérience dans le domaine des études et contrôle des travaux de topographie (≥ 5 ans)		/ 01 pt	
Expérience au poste de Responsable ou chef chantier des travaux topographiques (≥ 3 projets)		/ 01 pt	
4)	Responsable des Essais en laboratoire (07 points) :	Nom &	
		Prénom :	
		Qualification :	
4.1 – FORMATION DE BASE: $\geq$ Technicien Supérieur de Génie Civil ou Rural			
Copie certifiée conforme du diplôme requis datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
Attestation de présentation de l'original du diplôme datant de moins de 3 mois		/ 01 pt	
4.2 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)			
Curriculum vitae dûment signé et daté		/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI		/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée		/ 01 pt	
Expérience dans le domaine des essais en laboratoire ≥ 5 ans		/ 01 pt	
Expérience au poste de Responsable laborantins ≥ 3 projets		/ 01 pt	

5)	Responsable Environnementaliste (08 points) :	Nom & Prénom :	
		Qualification :	
5.1 – FORMATION DE BASE: $\geq$ Technicien Supérieur Environnementaliste			

Copie certifiée conforme du diplôme requis datant de moins de 3 mois	/ 01 pt	
Attestation de présentation de l'original du diplôme datant de moins de 3 mois	/ 01 pt	
5.2 – EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (l'expérience n'est évaluée que si le CV est produit et signé)		
Curriculum vitae dûment signé et daté	/ 01 pt	
Photocopie certifiée CNI	/ 01 pt	
Attestation de disponibilité dûment signée	/ 01 pt	
Expérience dans le domaine de l'environnement ≥ 5 ans	/ 01 pt	
Expérience au poste d'Environnementaliste ≥ 2 projets	/ 01 pt	
Expérience au poste de Responsable Environnementaliste ≥ 2 projets	/ 01 pt	

TOTAL C- PERSONNEL D'ENCADREMENT

Note maximum : ----- sur 45 points

D – MATERIEL (20 points)

NB : Sont pris en considération les matériels accompagnés des copies certifiées des cartes grises pour matériel roulant et factures datant de moins de trois (03) mois.

TYPES DE MATERIEL:	En propriété	En location	OBSERVATIONS
Véhicule de liaison	/ 02 pts	/ 01 pt	
Ordinateur complet	/ 02 pts	/ 01 pt	
Imprimante	/ 02 pts	/ 01 pt	
station totale	/ 02 pts	/ 01 pt	
Chaîne (50 m) + Jalons (06)	/ 02 pts	/ 01 pt	
pénétrromètre léger	/ 02 pts	/ 01 pt	
Moule Proctor + dame	/ 02 pts	/ 01 pt	
Cône d'Abrams	/ 02 pts	/ 01 pt	
Adresse postale	/ 02 pts	/ 01 pt	
Adresse Téléphonique	/ 02 pts	/ 01 pt	
TOTAL D - MATERIEL			

Note maximum : Sur 20 points

E – ORGANISATION, METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (10 points)

Organisation, méthodologie et planning (10 points)		OBSERVATIONS
Organisation du SOUMISSIONNAIRE : Il s'agit pour le SOUMISSIONNAIRE de décrire succinctement son installation et le mode de fonctionnement du chantier par rapport à sa structure et au site du Projet.	/ 04 pts	
Méthodologie : Le SOUMISSIONNAIRE doit marquer sa compréhension de la mission et l'utilisation des différentes ressources matérielles et humaines de manière cohérente et efficiente.	/ 04 pts	
Planning d'exécution de la mission :	/ 02 pts	

Ce planning doit faire ressortir la suite logique de réalisation des travaux. Il est accompagné d'un support graphique (diagramme GANTT). De plus il devra inclure la réalisation des études, la réception des travaux et les sujétions climatiques.		
TOTAL E – ORGANISATION, METHODOLOGIE ET PLANNING		

Note maximum :

Sur 10 points

F – CAPACITE FINANCIERE (08 points)

		OBSERVATIONS
I- Chiffre d'affaires (CA) suivant Patente sur les trois (03) dernières années dans le domaine du BTP		
2025	/ 02 pts	
2024	/ 02 pts	
2023	/ 02 pts	
Bilans certifiés sur les trois (03) dernières années dans le domaine du BTP	/ 02 pts	
TOTAL F – CAPACITE FINANCIERE		

Note maximum :

08 points

TOTAL GENERAL		
----------------------	--	--

Note maximum :

Sur 100 points

Fait à Yaoundé le _____

Le Rapporteur:		Le Membre:
	Le Président :	

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)



SEPTEMBRE 2026

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	89
Article 1. Objet du marché	89
Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché	89
Article 3. Article 3 : Définitions et attributions	89
Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	90
Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché	91
Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables	91
Article 7. Article 7 : Communication	92
Article 8. Article 8 : Ordres de service	93
Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	95
Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	95
CHAPITRE II. Clauses financières	97
Article 11. Article 11 : Montant du marché	97
Article 12. Article 12 : Lieu et mode de paiement	98
Article 13. Article 13 : Garanties et cautions	98
Article 14. Article 14 : Variation des prix	99
Article 15. Article 15 : Formules de Révision des prix	99
Article 16. Article 16 : Formules d'actualisation des prix	99
Article 17. Article 17 : Avance de démarrage	100
Article 18. Article 18 : Règlement des prestations	100
Article 19. Article 19 : Intérêts moratoires	103
Article 20. Article 20 : Pénalités	103
Article 21. Article 21 : Décompte final	Erreur ! Signet non défini.
Article 22. Article 22 : Décompte général et définitif	105
Article 23. Article 23 : Régime fiscal et douanier	105
Article 24. Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	106
CHAPITRE III. Exécution des prestations	106
Article 25. Article 25 : Consistance des prestations	106
Article 26. Article 26 : Délais d'exécution du marché	106
Article 27. Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	107
Article 28. Article 28 : Obligations du cocontractant	107
Article 29. Article 29 : Assurances	108
Article 30. Article 30 : Programme d'exécution	109
Article 31. Article 31 : Agrément du personnel	Erreur ! Signet non défini.
Article 32. Article 32 : Sous-traitance	110
CHAPITRE IV. De la recette	110
Article 33. Article 33 : Commission de suivi et recette	110
Article 34. Article 34 : Recette des prestations	111
CHAPITRE V. Dispositions diverses	112
Article 35. Article 35 : Cas de force majeure	112
Article 36. Article 36 : Résiliation du marché	112
Article 37. Article 37 : Différends et litiges	113
Article 38. Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	113
Article 39. Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	113

CHAPITRE I. GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent MARCHE a pour objet le contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de la clôture de sécurité en grillage métallique dans le cadre de l'aménagement des abords urbanisables de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen.

Les prestations consistent aux missions ci-après :

☞ **Mission 1 - EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'Entreprise ;

☞ **Mission 2 – DET- OPC** : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ;

☞ **Mission 3 - AOR** : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie. Ces missions sont explicitées dans les Termes De Référence (TDR).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le MARCHE est passé par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°004/2026/CIPM/MAETUR du 14/09/2026 et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

3.1. Attributions

- L'AUTORITE EN CHARGE DU CONTROLE DE L'EFFECTIVITE DE LA REALISATION DES PRESTATIONS est le Ministre en charge des Marchés publics ;
- Le MAITRE D'OUVRAGE est le Directeur Général de la MAETUR. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
- Le CHEF DE SERVICE du MARCHE est le Directeur de la Production de la MAETUR. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'INGENIEUR du MARCHE est le Chef du Département du Contrôle des Travaux de la MAETUR. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au CHEF DE SERVICE DU MARCHE.
- Le COMPTABLE CHARGE DU PAIEMENT est le Directeur Administratif et Financier de la MAETUR.
- Le COCONTRACTANT est
- La Maîtrise d'œuvre est assurée par un commission de recette et de suivi définie à l'article 34.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 103 du décret n°2018/355 du 18 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Directeur Général de la MAETUR ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Directeur de la Production de la MAETUR
- Le responsable chargé du paiement est : Le Directeur Administratif et Financier de la MAETUR ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent MARCHÉ est : Le Chef Service du MARCHÉ.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS 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 sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : NORMES

5.1 Les prestations en exécution du présent MARCHÉ seront conformes aux normes fixées dans les Termes De Référence, 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 prestations du présent MARCHÉ en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent MARCHÉ sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'Offre du Cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), aux Termes De Référence (TDR) ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes De Référence (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), l'état des prix forfaitaires, le Sous-détail des prix (SDP) ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés de services et de prestations intellectuelles en vigueur ;
7. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux Marchés de services et de prestations intellectuelles en vigueur ;
8. Le programme d'exécution des missions ;
9. La Charte d'Intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental ;

11. Tout autre document utile : les procès-verbaux de négociation, les plans, les stratégies de gestion et plans de mise en œuvre environnemental social, hygiène et sécurité (ESHS), le code de conduite, l'analyse de la valeur du projet, le cas échéant.

ARTICLE 7-TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent MARCHE est soumis :

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° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. 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 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/355 du 18 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et ses textes d'application ;
18. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13/02/2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics en vigueur ;
19. La circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
20. Les normes en vigueur.
21. La lettre Circulaire La circulaire N°000019/C/MINMAP/CAB du 05/06/2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
22. La lettre Circulaire La circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23/07/2025 relative aux

modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;

23. La Résolution N°99/12/881 du 23 décembre 2019, fixant les règles applicables à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés de la MAETUR ;

24. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le MARCHÉ.

ARTICLE 8 COMMUNICATION

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

a) Pour le COCONTRACTANT :

à son Siège Social, B.P: (CAMEROUN); Tél. : (237) .

Le lieu d'exécution du présent MARCHE étant à Yaoundé dans la Région du Centre, le COCONTRACTANT doit dans les CINQ (05) jours suivant la notification du MARCHE, faire élection de domicile à proximité du chantier et présenter par écrit son Chef de Mission.

Pendant la durée des prestations, le COCONTRACTANT ou à défaut son Chef de Mission, ne peut s'éloigner du chantier qu'après avoir fait agréer par l'INGENIEUR DU MARCHE, un Représentant capable de le remplacer, de manière qu'aucune opération ne puisse être retardée ou suspendue en raison de son absence.

b) Pour la MAETUR :

à son Siège Social, 716 Av. Winston Churchill (Rue 1.071) ;

B.P. 1248 Yaoundé (CAMEROUN);

Tél. : (237) 22.22.31.13 / (237) 22.22.21.02; Fax : (237) 22.23.31.90.

E-mail : contact.sma@maetur-cameroun.com.

CHAPITRE II. DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION

ARTICLE 9 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent MARCHÉ comprennent le contrôle et la surveillance des travaux de finition de la réalisation de la clôture de sécurité en grillage métallique dans le cadre de l'aménagement des abords urbanisables de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen.

ARTICLE 10- DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

10.1. Le délai d'exécution du présent MARCHE est de QUATRE (04) mois.

10.2. Ce délai contractuel court à compter de la date fixée par l'Ordre de Service de commencer les prestations.

ARTICLE 11- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

11.1. Le MAITRE 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 MAITRE D'OUVRAGE, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du COCONTRACTANT.

11.2. Le MAITRE 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 en fait la demande, le MAITRE 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 MAITRE 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 MAITRE 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 et à l'Organisme Payeur.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du MARCHÉ, sont signés par le MAITRE 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 MAITRE 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 Délégué ;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le MAITRE 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 et à l'Organisme Payeur.

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au COCONTRACTANT par l'Ingénieur 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 MAITRE 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 et à l'Ingénieur du MARCHÉ.

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 MAITRE 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 et à l'Ingénieur du MARCHÉ.

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-ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

13.1 - Modifications

Si en cours d'exécution du MARCHE le MAITRE D'OUVRAGE décide des modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet ou du prolongement du délai des travaux, leur incidence financière n'entraînera pas de modification du forfait de rémunération du COCONTRACTANT si l'incidence en plus ou en moins est inférieur à DIX POUR CENT (10%) du montant TTC des travaux. En cas de dépassement du délai global imputable au COCONTRACTANT, ce dernier remboursera au MAITRE D'OUVRAGE les frais de contrôles pour les missions DET et OPC pendant la période de retard.

13.2 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le COCONTRACTANT est responsable du contrôle du respect par les entreprises de la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier.

13.3 - Achèvement de la mission

La mission s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une attestation de bonne fin établie sur la demande du COCONTRACTANT au CHEF DE SERVICE DU MARCHE, constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 14 MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Sans objet.

ARTICLE 15- PERSONNEL ET MATERIEL 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 MAITRE 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 dans les jours cinq (05) 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 disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du MARCHÉ. Le MAITRE 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.

Toute modification apportée sera notifiée au MAITRE D'OUVRAGE pour approbation préalable.

15.3. Retrait du personnel

Après agrément écrit du MAITRE D'OUVRAGE, le Chef de service du MARCHÉ, peut sur proposition de l'Ingénieur du MARCHÉ ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du MARCHÉ.

Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 15.2 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 MAITRE D'OUVRAGE à cet effet (si un tel consentement est requis), le MAITRE 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 de son offre, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au MAITRE D'OUVRAGE pour approbation préalable.

ARTICLE 16- PIECES A FOURNIR PAR LE COCONTRACTANT

16.1 Agrément du personnel et du matériel

Le COCONTRACTANT soumettra à l'approbation du CHEF DE SERVICE DU MARCHE la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'agrément de l'offre en phase d'attribution vaut approbation du personnel et du matériel présentés, sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration.

Le COCONTRACTANT sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans sa Soumission.

En cas de changement par rapport à l'offre, le COCONTRACTANT soumettra à l'approbation préalable du CHEF DE SERVICE DU MARCHE la liste du matériel et /ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiche technique, date de mise en service pour le matériel de contrôle,...) et leur programme d'emploi.

Le MAITRE D'OUVRAGE se réservera alors le droit de faire résilier le MARCHE sans que le COCONTRACTANT ne puisse opposer de réclamations. En cas de décision de non résiliation, le CHEF DE SERVICE DU MARCHE appliquera automatiquement une décote de DIX POUR CENT (10%) sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et/ou du matériel concerné. En tout état de cause, le COCONTRACTANT ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel et/ou du matériel de la Soumission.

16.2 Programme d'action

Le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec indication de l'âge et des procédures d'utilisation) ainsi que la liste détaillée du personnel employé par le COCONTRACTANT pour l'exécution du présent MARCHE en confirmation des listes soumises dans l'offre. Y sera consigné également :

- la description des installations envisagées et leur description ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique et topographique ;

- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (marchés, journal de chantier, essais géotechniques ...)

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le COCONTRACTANT SEPT (07) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Après approbation du programme d'action par le CHEF DE SERVICE DU MARCHE, celui-ci en transmettra dans un délai de CINQ (05) jours une copie au MAITRE D'OUVRAGE pour validation sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le MAITRE D'OUVRAGE des modifications importantes dénaturant l'objectif du MARCHE ou la consistance des travaux, le MAITRE D'OUVRAGE demandera sa correction par la levée des réserves qu'il aura formulées.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par le CHEF DE SERVICE DU MARCHE.

ARTICLE 17- MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET DU SITE

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

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

ARTICLE 18- TRANSPORT, ASSURANCES DES OUVRAGES ET RESPONSABILITES CIVILES

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

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

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent MARCHÉ pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du MARCHÉ :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du MAITRE 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 ;

- 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.
- Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au MARCHÉ.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.
- d) Si le COCONTRACTANT s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le MAITRE 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 MAITRE 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

Après autorisation expresse du MAITRE D'OUVRAGE, le COCONTRACTANT peut confier à des Sous-Traitants, l'exécution d'une partie du MARCHÉ. Cette autorisation n'affranchit pas le COCONTRACTANT de ses obligations contractuelles.

Le MAITRE D'OUVRAGE se réserve le droit de refuser le (ou les) Sous-Traitant(s) proposé(s).

La part des prestations à sous-traiter est plafonnée à VINGT POUR CENT (20%).

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 les TDR.

ARTICLE 21- JOURNAL ET REUNIONS 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 suivant les nécessités.

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

ARTICLE 22- UTILISATION DES EXPLOSIFS

Sans objet

CHAPITRE III. DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 23 - GENERALITES - PRIX

Les prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sont ceux de la Soumission, et sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun DIX (10) jours avant la date de la remise des Offres. Ils comprennent tous Droits d'Entrée et toutes Taxes, à l'exclusion de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et ce en conformité avec les règlements douaniers et fiscaux en vigueur au Cameroun.

Ces prix unitaires sont fermes et non révisables.

Les prix unitaires comprennent tous les frais de main d'œuvre, fournitures, ingrédients, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, outillage, assurances, frais généraux, impôts et bénéfices, faux frais de toutes natures, droits, taxes, impôts en vigueur.

Les prix comprennent également toute redevance ou location, tous frais d'épreuves et de contrôle nécessaires à la réception des prestations, d'extraction des matériaux.

D'une façon générale, toutes les sujétions s'imposant normalement au COCONTRACTANT pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement pour s'en être personnellement rendu compte sur le terrain avant de soumissionner, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent MARCHÉ, sont à la charge du COCONTRACTANT.

ARTICLE 24 - MONTANT DU MARCHÉ

Les prestations objet du présent MARCHÉ sont évaluées, conformément au Détail Estimatif, à la somme de :

Montant Hors TVA : () FRANCS CFA ;
Montant de la TVA (19,25 %) : () FRANCS CFA ;
Montant TTC : () FRANCS CFA.

Ce montant est ferme et non révisable. Il ne peut donc être rectifié qu'à la suite d'une modification de prestations demandée par le MAITRE D'OUVRAGE. A la suite de cette modification, le montant du MARCHE est calculé à la hausse ou à la baisse, par application des prix unitaires du Bordereau, aux quantités réellement ajoutées ou supprimées. Un AVENANT est établi pour confirmer cette modification.

ARTICLE 25 : DOMICILIATION BANCAIRE

Les sommes dues au COCONTRACTANT au titre du présent MARCHE lui sont payées par crédit du Compte Bancaire N°..... - ... ouvert auprès de, agence.....

ARTICLE 26 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 27 : AVANCES

27.1. Le MAITRE D'OUVRAGE donne une avance de démarrage égale à VINGT POUR CENT (20%) du montant TTC du MARCHE.

27.2 Cette avance dont la valeur ne peut excéder VINGT POUR CENT (20%) du prix initial TTC du MARCHE, est cautionnée à CENT POUR CENT (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au COCONTRACTANT pendant l'exécution du MARCHE, suivant des modalités définies dans le CCAP.

27.3 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 MARCHE.

27.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le MAITRE D'OUVRAGE donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du COCONTRACTANT. Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de VINGT CINQ POUR CENT (25%) du montant du décompte.

27.5 La possibilité d'octroi d'avance de démarrage se fait sur demande expresse du COCONTRACTANT.

ARTICLE 28: REGLEMENT DES PRESTATIONS

28.1 - Etat des prestations réalisées

L'état des prestations réalisées, établi par le COCONTRACTANT indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du MARCHE, par référence aux éléments constitutifs de la prestation. Cet état doit notamment mettre l'accent sur l'état d'avancement de chacune des missions définies à l'article 1.

L'état des prestations réalisées sert de base à l'établissement par le COCONTRACTANT du projet de décompte auquel il doit être annexé.

28. 2 – Décompte provisoires

Les décomptes provisoires présentés en francs CFA, seront validés par l'INGENIEUR DU MARCHE et envoyés au CHEF DE SERVICE DU MARCHE pour approbation.

Le COCONTRACTANT établira DIX (10) décomptes correspond au montant des sommes hors taxes du début du MARCHE à l'expiration de la période correspondante, pour le premier décompte et au montant des taxes (TVA et AIR) pour le deuxième. Ils sont établis à partir des constats contradictoires et attachements correspondants en y indiquant successivement:

☞ L'évaluation du montant de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées,

☞ Les pénalités éventuelles calculées.

28.3 – Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de TRENTE (30) jours après la date de réception provisoire, le COCONTRACTANT établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre. Ce projet de décompte comporte les mêmes parties que les décomptes mensuels et est accompagné des pièces et calcul justificatifs.

Le CHEF DE SERVICE DU MARCHE dispose d'un délai de DIX (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.

Le COCONTRACTANT dispose d'un délai de DIX (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au CHEF DE SERVICE DU MARCHE.

Le COCONTRACTANT est lié par les indications figurant au projet de décompte final, sauf sur le montant définitif des intérêts moratoires s'il y'a lieu.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le COCONTRACTANT au MAITRE D'OUVRAGE, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de QUINZE (15) jours francs.

28.4 - Décompte général - Etat du solde

Dans un délai d'un mois suivant la date à laquelle est prononcée la réception définitive, L'INGENIEUR DU MARCHE établit le décompte général qui comprend :

- le décompte final
- éventuellement la libération du reliquat de la retenue de garantie
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde

Le décompte général signé par le MAITRE D'OUVRAGE, doit être notifiée au COCONTRACTANT par ordre de service.

28.5 -. Modalités de paiement des acomptes

Le COCONTRACTANT sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées.

Le COCONTRACTANT présentera mensuellement deux décomptes au CHEF DE SERVICE DU MARCHE : un décompte hors taxes et un décompte du montant des taxes en vue de faire payer l'ensemble des prestations, services, fournitures définis dans le bordereau des prix unitaires, effectués pendant le mois en cours.

Seul le décompte hors taxes diminué de l'AIR sera payé au COCONTRACTANT. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain et du Ministère en charge des Finances.

Ils seront établis en DIX (10) exemplaires, par le COCONTRACTANT, vérifiés et approuvés par l'INGENIEUR, le CHEF DE SERVICE DU MARCHE et visé par le MAITRE D'OUVRAGE.

En cas de correction apportée au décompte, UN (01) exemplaire du décompte corrigé sera transmis au COCONTRACTANT.

La procédure de paiement des acomptes doit obéir aux prescriptions suivantes:

28.6 - Mission 1, EXE

Elle sera rémunérée ainsi qu'il suit :

- SOIXANTE POUR CENT (60%) du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution,
- QUARANTE POUR CENT (40%) du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

28.7 - Mission 2, DET – OPC

Elle sera rémunérée ainsi qu'il suit :

- QUARANTE POUR CENT (80%) du montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le COCONTRACTANT assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels, et surtout après validation par la Commission de Suivi et de Recette Technique du rapport de la mission EXE;
- DIX POUR CENT (10 %) du montant de la mission à la réception provisoire des travaux.
- DIX POUR CENT (10%) du montant de la mission à la date de réception par l'Autorité contractante du projet de décompte final des travaux, et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises et après réception du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

28.8 - Mission 3, AOR

Elle sera rémunérée ainsi qu'il suit :

- VINGT POUR CENT (20%) du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le MAITRE D'OUVRAGE du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception,
- QUARANTE POUR CENT (40%) du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés,
- VINGT POUR CENT (20%) du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire,
- VINGT POUR CENT (20%) du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et remise du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

28.9 – Modalités de réception et approbation des documents et rapports

Le COCONTRACTANT déposera au niveau de l'INGENIEUR DU MARCHE tous documents et rapports. Les décomptes mensuels seront déposés avant le TRENTIEME (30) de chaque mois, chaque demande d'acompte sera accompagnée de toutes les pièces justificatives (décompte provisoire mensuel).

L'INGENIEUR DU MARCHE dispose de SEPT (07) jours pour émettre un avis sur les documents soumis à sa validation.

Ces documents concernent :

- Dossier de synthèse de la mission EXE ;
- Le rapport final général de fins de travaux ;
- Le rapport de la mission AOR et le dossier d'exécution des ouvrages.

Le COCONTRACTANT dispose d'un délai de SEPT (07) jours pour présenter ses observations. Passé ce délai, il réputé avoir accepté les décisions.

28.10- Visa préalable du MINMAP

Seuls les décomptes définitifs sont subordonnés au visa préalable du MINMAP conformément aux dispositions de l'article 47 alinéa f du décret n° 2018/355 du 20 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marché des Entreprises publiques.

ARTICLE 29 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises publiques.

ARTICLE 30 : PENALITES

Les pénalités qui sont décrites ci-après concernent l'exécution des prestations relatives à chacune des missions. Elles sont cumulables entre elles, cependant leur montant total ne pourra pas excéder 10 % du montant total TTC du MARCHE.

30.1 Délais de notification aux entreprises des ordres de service

Sans objet.

30.2 Délais de transmission à l'INGENIEUR DU MARCHE des procès-verbaux, comptes rendus, plannings et rapports

Le délai de transmission est de 7 jours calendaires après l'événement ayant déclenché la production du document concerné.

En cas de dépassement de ce délai, le COCONTRACTANT subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé au CINQ CENTIEME (1/500^{ème}) du montant du prix correspondant à la mission concernée.

30.3 Délais de transmission à l'INGENIEUR DU MARCHE des décomptes relatifs aux marchés des travaux

Au cours des travaux, le COCONTRACTANT doit procéder à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par les entreprises conformément au CCAG applicable aux marchés de travaux et qui lui

sont transmis par chaque entrepreneur remis contre récépissé. Après vérification, chaque projet de décompte mensuel, devient un décompte mensuel dans lequel les montants hors taxes et les montants des droits et taxes apparaissent de manière nettement distincte.

A partir de celui-ci le COCONTRACTANT détermine, dans les conditions définies au CCAG applicable aux marchés de travaux le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il transmet à l'INGENIEUR DU MARCHE, en vue du mandatement, l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur accompagné du décompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.

Le délai de transmission à l'INGENIEUR DU MARCHE des projets de décomptes contrôlés et validés ainsi que les attachements y afférents, est de DIX (10) jours calendaires après la réception du projet de décompte produit par l'entreprise ou le COCONTRACTANT concerné. Lorsque la périodicité de production des projets de décomptes est mensuelle, la date limite de présentation à l'INGENIEUR DU MARCHE est fixée au quinze du mois suivant le mois concerné par le projet de décompte.

En cas de dépassement de ce délai, le COCONTRACTANT subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé au CINQ CENTIEME (1/500^{ème}) du montant du prix correspondant à la mission DET.

30.4 Etablissement et transmission du dossier des ouvrages exécutés :

Le délai de transmission à l'INGENIEUR DU MARCHE du dossier des ouvrages exécutés est de deux mois à compter de la réception provisoire des travaux.

En cas de dépassement de ce délai, le COCONTRACTANT subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé au MILLIEME (1/1000^{ème}) du montant du prix correspondant à la mission AOR.

30.5 Instruction des mémoires de réclamation :

Le délai d'instruction des mémoires de réclamation est d'un mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.

En cas de dépassement de ce délai, le COCONTRACTANT subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé au CINQ CENTIEME (1/500^{ème}) du montant sur lequel porte la réclamation.

ARTICLE 31 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISE

31.1 En cas de groupement d'entreprises, le cocontractant (mandataire) dispose de sept (07) jours après la date de réception des prestations pour transmettre le projet à l'Ingénieur du Marché.

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception des prestations, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Le Chef de service dispose d'un délai de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié au Cocontractant ;
- c) Le Cocontractant dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

31.2 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 de la manière précisée dans l'accord de groupement.

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

31.4 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.

31.5 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 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le COCONTRACTANT devra s'acquitter de tous droits, impôts et taxes, conformément à la législation en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 33 - TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE

SEPT (07) exemplaires originaux du MARCHE seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du COCONTRACTANT, conformément à la réglementation.

Après enregistrement, CINQ (05) exemplaires originaux enregistrés du MARCHE doivent être remis sous décharge au secrétariat du MAITRE D'OUVRAGE.

Le non enregistrement du MARCHE dans les délais prescrits peut constituer un motif de résiliation.

CHAPITRE IV. DE LA RECEPTION

ARTICLE 34 – COMMISSION DE RECETTE

La recette des prestations est prononcée par le CHEF DE SERVICE DU MARCHE après avis de la Commission de suivi et de Recette Technique qui assure la maîtrise d'œuvre des prestations et qui est composée ainsi qu'il suit :

* Le MAÎTRE D'OUVRAGE	: Président ;
* Le CHEF DE SERVICE DU MARCHE	: Membre ;
* Le COMPTABLE CHARGE DU PAIEMENT	: Membre ;
* L'INGENIEUR DU MARCHE	: Rapporteur ;
* LE CHEF DE SERVICE DES MARCHES DE LA MAETUR	: Membre ;
* Le REPRESENTANT DU MINMAP	: Observateur ;

Cette Commission peut, sur proposition du MAITRE D'OUVRAGE, être élargie à d'autres personnes compte tenu de leurs compétences et de leur intervention dans les prestations.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35-RESILIATION DU MARCHÉ

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

- a) Décès du titulaire du MARCHÉ. Dans ce cas, le MAITRE D'OUVRAGE peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du MARCHÉ. Dans ce cas, le MAITRE 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 MAITRE D'OUVRAGE ;
- e) Défaillance du COCONTRACTANT de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le MAITRE 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.

35.2 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 Maitre d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

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

ARTICLE 36 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 MAITRE D'OUVRAGE par écrit, dans les vingt (20) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des

retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du MARCHÉ aura droit, si le MAITRE 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 MAITRE 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 37- DIFFERENDS 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 38- EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du MARCHÉ sont assurées par le MAITRE D'OUVRAGE. La reproduction de vingt (20) exemplaires du présent MARCHÉ à faire souscrire par le COCONTRACTANT est à la charge du MAITRE D'OUVRAGE.

ARTICLE 39- ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ

Le présent MARCHÉ ne deviendra définitif qu'après sa signature par le MAITRE D'OUVRAGE. Il entrera en vigueur dès sa notification au COCONTRACTANT de l'administration.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 05 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



SEPTEMBRE 2026

TERMES DE RÉFÉRENCE

CHAPITRE B.100 – GENERALITES

ARTICLE B 101 – CONTEXTE

Le Gouvernement du Cameroun a entrepris la construction d'une autoroute afin de relier la capitale du pays Yaoundé, à l'Aéroport International de Nsimalen.

La Mission d'Aménagement et d'Equipement des terrains Urbains et Ruraux (MAETUR) est chargée de piloter l'aménagement des 200 m d'emprise urbanisable de cette autoroute.

Ces travaux d'aménagement paysager d'emprise urbanisable de 200 m de la section rase campagne de ladite Autoroute se déclinent ainsi qu'il suit :

- La Construction d'une grille métallique ;
- La Construction un mur Végétal antibruit ;
- L'aménagement d'un espace vert ;
- La sécurisation des installations ;
- La réalisation d'un contre allée pour délimiter l'emprise du domaine public et des domaines privés des particuliers.

Dans le cadre dudit aménagement, la MAETUR envisage faire exécuter par un Consultant, le contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de la clôture de sécurité en grillage métallique de cette autoroute.

ARTICLE B 102 – CONTENU DES PRESTATIONS

Les présents TDR concernent la prestation de contrôle et la surveillance des travaux de :

- REALISATION DE LA CLOTURE DE SECURITE EN GRILLAGE METALLIQUE ;

Lesdits travaux sont exécutés dans le cadre de l'aménagement des abords urbanisables de l'autoroute YAOUNDE-NSIMALEN.

Conformément aux prescriptions du CCAP, les prestations qui sont confiées au COCONTRACTANT concernent une phase de travaux, comportant les trois missions suivantes :

☞ **Mission 1 - EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par les entreprises ;

☞ **Mission 2 – DET- OPC** : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,

☞ **Mission 3 - AOR** : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie,

A1.1- Evaluation des éléments d'appréciation de la complexité

Les éléments d'appréciation de la complexité de la prestation sont les suivants :

☞ **Elément 1** - Le site d'accueil des travaux est situé en zone urbaine. La topographie n'est pas accidentée.

☞ **Elément 2** - La nature des sols et sous-sols ne présente pas de particularité susceptible de perturber le déroulement normal des travaux de terrassement.

☞ **Elément 3** - Les risques naturels se limitent aux contraintes climatiques, et en particulier aux périodes de saison des pluies.

☞ **Elément 4** - Il est à signaler la présence d'édifices et de réseaux divers.

☞ **Elément 5** - Le projet ne fait appel à aucune technologie sophistiquée ni innovante. Les travaux concerneront des prestations classiques énumérées comme suit :

- Etudes géotechniques des sols ;
- Travaux préparatoires ;
- Implantation de la clôture métallique ;
- Installation de la clôture ;
- Etc.

☞ **Elément 6** - Les contraintes d'utilisation des ouvrages à produire correspondent à celles des voiries urbaines structurantes et des ouvrages d'art.

☞ **Elément 7**- L'approche esthétique des ouvrages à produire présente des caractéristiques particulières, notamment au niveau des grilles métallique et des postes de surveillance.

☞ **Elément 8**- Le phasage des travaux sera étudié en fonction des contraintes liées à la nature des opérations, des impératifs de maintien de la circulation des biens et des personnes, de la disponibilité des moyens financiers.

☞ **Elément 9**- Aucune procédure d'assurance de la qualité ne sera imposée. Toutefois, le COCONTRACTANT veillera à ce que les entreprises et organismes intervenant sur le projet opèrent selon les règles de l'art habituelles.

☞ **Elément 10**- Il ne sera pas fait obligation au COCONTRACTANT d'utiliser des techniques évoluées particulières pour l'exercice de ses missions. Toutefois, le recours systématisé à des outils informatiques pour le traitement des dossiers techniques (CAO-DAO), ou pour le suivi des travaux (gestionnaire de projet), est vivement souhaité.

☞ **Elément 11**- Les variantes sont autorisées et pourront être proposées par les entreprises. Dans ce dernier cas, le Maître d'Œuvre devra veiller à ce que les modifications induites soient traitées lors de l'établissement des plans d'exécution

☞ **Elément 12**- Les missions de maîtrise d'œuvre ne feront l'objet d'aucun fractionnement partiel.

A1.2 - Description détaillée des missions relatives à la phase de travaux :

MISSION 1 - Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution faites par l'entreprise (EXE)

Le COCONTRACTANT est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le COCONTRACTANT est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le COCONTRACTANT est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le COCONTRACTANT est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par chaque entreprise titulaire de travaux.

Il veillera en particulier à ce que les plannings de travaux soient cohérents entre eux et à ce que les cotes figurant sur les plans, profils en long et profils en travers soient homogènes.

Il établira, en liaison avec les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires divers, les plans et les plannings de synthèse qu'il soumettra à l'approbation de l'INGENIEUR DU MARCHE.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des intervenants et visé par le COCONTRACTANT avant d'être approuvé par l'INGENIEUR DU MARCHE.

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 60% du montant de la mission après approbation des dossiers d'exécution ;
- ☞ 40% du montant de la mission lors de la production et approbation des dossiers de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

MISSION 2 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

M2.1. Réunions de chantier

Le COCONTRACTANT est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires présidées par l'INGENIEUR DU MARCHE, le cas échéant par le Chef de Mission qui permettront à l'INGENIEUR DU MARCHE de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un Suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT Suivi qui nous esquissera la ligne rouge du projet.

Une réunion mensuelle sera organisée par le COCONTRACTANT en présence des représentants du MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE et présidée par le CHEF DE SERVICE DU MARCHE.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'INGENIEUR DU MARCHE.

Un compte-rendu mensuel de chantier sera rédigé par le COCONTRACTANT et remis à la l'INGENIEUR DU MARCHE dans le délai indiqué au CCAP en CINQ (05) exemplaires dans un délai de TRENTE (30) jours suivant le mois écoulé.

DEUX (02) exemplaires seront transmis au MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE.

Ce compte rendu comprendra :

- ✓ à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- ✓ la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- ✓ les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches ;

- ✓ les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle
- ✓ une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ; des modifications apportées au projet ;
- ✓ les études réalisées par la mission de contrôle ;
- ✓ des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux
- ✓ les prestations de la mission de contrôle ;
- ✓ les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- ✓ la situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement par source de financement, la situation des règlements par source de financement, tant pour le MARCHE de travaux que pour le MARCHE de contrôle ;
- ✓ Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le COCONTRACTANT établira en cinq exemplaires pour le MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE un rapport final général d'exécution du MARCHE de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

M2.2. Journal de chantier

Le COCONTRACTANT tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'INGENIEUR DU MARCHE et le comité de suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE à qui il sera remis en fin de chantier.

M2.3. Présence du COCONTRACTANT sur le chantier

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

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

M2.4. Etablissement des ordres de service

Le COCONTRACTANT est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des fournisseurs, prestataires et entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le COCONTRACTANT, soumis au visa de l'INGENIEUR DU MARCHE, et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de DEUX (02) jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG.

Cependant, en aucun cas le COCONTRACTANT ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment :

- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet ;
- à la modification de la date de commencement des travaux ;
- à la modification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de service dont copie doit être remise à l'INGENIEUR DU MARCHE sont extraits d'un registre à souche fourni par ce dernier qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'INGENIEUR DU MARCHE de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'INGENIEUR DU MARCHE.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de HUIT (08) jours

M2.5. Contrôles

Le COCONTRACTANT est tenu d'assurer un contrôle suivi sur :

- ☞ La conformité des documents produits par les entreprises ;
 - ☞ La conformité de l'exécution des travaux vis à vis des termes des marchés et des études effectuées
 - ☞ Contrôle de mise en œuvre des matériaux ;
 - ☞ Contrôle géotechnique et topographique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux.
- Ce contrôle consiste à vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art.

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

A. Le contrôle amont comprend :

- L'agrément des liants,
- La production des granulats,
- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,
Une analyse granulométrique, un essai de forme et de propreté pour chaque catégorie
- de gravillons par cent (100) m³ de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m³ de gravillons.

B. Le contrôle pendant concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale,
- Le malaxage et le réglage des matériaux,
- L'épaisseur des couches avant compactage,
- L'homogénéité des matériaux,
- La teneur en eau de mise en œuvre,
- Le plan de compactage,
- Les essais sur le béton ou la maçonnerie ;
- Etc. .

C. Le contrôle aval comprend :

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

Le laborantin devra disposer en permanence des matériels indispensables aux essais de contrôle de routine à l'exécution.

Il s'agit essentiellement :

- De tests rapides de compacité réalisés au pénétromètre léger

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

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

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

M2.6. Comptabilité des travaux et prestations

Le COCONTRACTANT est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP.

Il est chargé d'établir :

☞ Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAG travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.

☞ Les décomptes finals, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finals établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finals soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finals et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

☞ Chaque décompte général qui doit comprendre :

- ➡ Le décompte final concerné ;
- ➡ L'état du solde concerné ;
- ➡ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

Il élabore les bordereaux des prix supplémentaires et avenants éventuels et les soumet à l'approbation de du MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE.

M2.7. Règlement des litiges

Le COCONTRACTANT est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter au MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE, de formuler des propositions et conseils.

Le COCONTRACTANT assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne exécution des travaux, et en particulier :

M2.8. Coordination entre les divers intervenants

Le COCONTRACTANT est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent de manière rationnelle. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leurs sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

M2.9. Planification des chantiers

Le COCONTRACTANT a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l'INGENIEUR DU MARCHE les éléments suivants :

- ☞ Diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'en cours et le réalisé;
- ☞ Graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l'enchaînement programmé des tâches le justifient,
- ☞ Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'en cours et le réalisé.

M2.10. Suivi des entreprises

Le COCONTRACTANT est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

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

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect " formation " qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le COCONTRACTANT).

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 80% montant de mission rémunérés par décomptes mensuels calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le COCONTRACTANT assure la direction, sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels, et surtout après validation par la Commission de Suivi et de Recette Technique du rapport de la mission EXE ;
- ☞ 10 % du montant de la mission à la réception provisoire des travaux ;
- ☞ 10% du montant de la mission à la date de réception par le MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE du projet de décompte final des travaux, et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises et après réception du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

MISSION 3 - Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

M3.1. Réception des travaux

Le COCONTRACTANT organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

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

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.

M3.2. Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

Le COCONTRACTANT établit la liste détaillée des documents constituant les DOE.

Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'INGENIEUR DU MARCHE, les plans de récolement.

Le COCONTRACTANT remettra après vérification les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque et fichiers numériques modifiables) à l'INGENIEUR DU MARCHE ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages. L'INGENIEUR DU MARCHE transmettra ces documents aux différents services concernés.

Le mode de rémunération de ladite mission se fera conformément aux prescriptions ci-après :

- ☞ 20% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception,
- ☞ 40% du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés,
- ☞ 20% du montant de la mission à l'achèvement des levées de réserves formulées lors de la réception provisoire,
- ☞ 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et remise du rapport final approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

MOYENS A METTRE EN PLACE

i. PERSONNEL

Le Bureau d'études fera son affaire de la mise en place du personnel auxiliaire pour l'exécution de ses missions. Les prestations complémentaires pour la réalisation de ses missions (relevés topographiques nécessaires, les expertises géotechniques, géologiques, hydrologiques et hydrauliques) sont à la charge du Bureau d'études et sous sa responsabilité.

Les profils des experts à mobiliser pour l'exécution des prestations sont les suivantes :

Contrôle des travaux	
1) Chef de Mission	
Formation : Ingénieur Bac +3 minimum	
Expérience dans le contrôle ou dans la conduite des travaux de génie civil, avec au moins 10 ans d'expérience	
Expérience au poste de Chef de Mission ou de conducteur des travaux	
2) Ingénieur de suivi génie civil	
Formation : Ingénieur Bac +3 minimum	
Expérience dans le suivi des travaux de génie civil, avec au moins 05 ans d'expérience	
Expérience au poste d'Ingénieur de suivi	
3) Technicien de suivi génie civil	
Formation de Technicien de génie civil (Bac minimum)	

Expérience pratique en contrôle des travaux avec au moins 5 ans d'expérience
Expérience au poste de TGC
4) Technicien de suivi géotechnique
Formation de géotechnicien
Expérience pratique en contrôle des travaux avec au moins 5 ans d'expérience
Expérience au poste
5) Environnementaliste
Formation environnementaliste au mois (Bac minimum)
Expérience pratique en contrôle des travaux avec au moins 5 ans d'expérience
Expérience au poste
6) Technicien supérieur en topographie
Formation de Technicien Supérieur en topographie (Bac minimum)
Expérience pratique en contrôle des travaux avec au moins 5 ans d'expérience
Expérience au poste de TS

ii. **MATERIELS**

Matériels à mobiliser, notamment : - un véhicule de liaison – un ordinateur complet – une imprimante – une station totale – Un pénétromètre léger – Un moule Proctor + dame – Un cône d'Abraham – Une adresse postale – Une adresse téléphonique.

Elément 15- Recette technique

La recette des prestations est prononcée par le CHEF DE SERVICE DU MARCHE du MARCHE après avis de la Commission de suivi et de Recette Technique qui assure la maîtrise d'œuvre des prestations et qui est composée ainsi qu'il suit :

- | | |
|---|-----------------|
| * Le MAÎTRE D'OUVRAGE | : Président ; |
| * Le CHEF DE SERVICE DU MARCHE | : Membre ; |
| * Le COMPTABLE CHARGE DU PAIEMENT | : Membre ; |
| * L'INGENIEUR DU MARCHE | : Rapporteur ; |
| * LE CHEF DE SERVICE DES MARCHES DE LA MAETUR | : Membre ; |
| * Le REPRESENTANT DU MINMAP | : Observateur ; |

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 06 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES



SEPTEMBRE 2026

PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	122
6.B.Références du Candidat	123
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	124
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	125
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	126
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	127
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	130
6. H.Calendrier des activités (programme de travail)	131

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°004 du 14/09/2026, relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux de finition de la réalisation de la clôture en grillage métallique de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES
TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET
INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE
CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

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

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

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

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL

PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions
m				

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

.....
.....
.....
Attributions spécifiques :
.....
.....
.....
.....
.....

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

.....

...

Langues :

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

.....

.....

.....

Attestation :

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

.....

.....

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

.....

Nom du représentant habilité :

.....

.....

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant
habilité)* Nom : _ Titre :

Adresse : _____

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

PIECE N° 07 : PROPOSITION FINANCIERE – TABLEAUX TYPES



SEPTEMBRE 2026

PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	134
7.B. Etat récapitulatif des coûts	135
7.C. Ventilation des coûts par activité	136
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	137
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	138
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	139
7.G. Frais remboursables par activité	140
7.H. Frais divers	141
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	142
7.J. Cadre du détail estimatif	143
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires	144

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° 004 du 14/09/2026 et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du

Candidat :

Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant total de la Proposition financière		

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		_____
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° :

Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En dévises, le cas	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas

7.K. CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

	-	
	-	... _____
Total	C1	

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total	C2	

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

PIECE N° 08 : MODELE DE MARCHE



SEPTEMBRE 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix – Travail - Patrie

Peace - Work- Fatherland

MISSION D'AMENAGEMENT ET D'EQUIPEMENT DES TERRAINS URBAINS ET RURAUX
MAETUR

MARCHE N° _____ / 1 / 2026 / CIPM / MAETUR DU

Passé Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°004./1/2026/CIPM/MAETUR du 14/09/2026 pour le contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de la clôture de sécurité en grillage métallique dans le cadre de l'aménagement des abords urbanisables de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen.

MAITRE D'OUVRAGE : Le Directeur Général de la Mission d'Aménagement et d'Équipement des Terrains Urbains et Ruraux, B.P. 1248 Yaoundé.

TITULAIRE :

B.P:, Tél.: (237)

RC....., N° Contribuable :

RIB :

OBJET : Contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de la clôture de sécurité en grillage métallique dans le cadre de l'aménagement des abords urbanisables de l'autoroute Yaoundé-Nsimalen.

LIEU : Département du Mfoundi - Région du Centre.

DÉLAI D'EXÉCUTION : (.....) mois.

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V. A (19,25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINH DU 2026 DELEGUE A LA MAETUR.

IMPUTATION : TRESOR PUBLIC.

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° _____ /M ou
LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [*préciser références Appel d'Offres*]

Avec _____,

Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande **en FCFA**:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[*lieu*], le.....

Signé par _____

Maître d'Ouvrage

[*lieu*], le.....

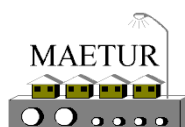
Enregistrement

[*lieu*], le.....

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

PIECE N° 09 : MODELES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES



SEPTEMBRE 2026

PIÈCE N°9. MODELES TYPES A UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.	
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.	
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif.	
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage.	
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel.	

ANNEXE N° 1 : 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°004 du 14/09/2026.

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 CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A *[indiquer le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu que l’entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour *[rappeler l’objet de l’Appel d’Offres]*, ci-dessous désignée «l’offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... *[noms des signataires]*, cidessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d’Appel d’Offres; ou Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué notera que le montant

qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque à.....,
le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser

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

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

Nous,

..... [nom et adresse de banque],

représentée par

..... [noms des signataires],

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

déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement

ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le [signature
de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de
:..... *[le titulaire]*, au profit du Maître
d'Ouvrage *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* («*Le bénéficiaire*»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant
que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au
remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché
du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de
l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de
[vingt (20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché
n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit:..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE



SEPTEMBRE 2026

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accordcadre ;

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 soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne 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'accordcadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



SEPTEMBRE 2026

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

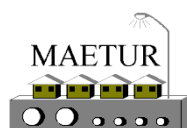
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

_____ En date du _____

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°04/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)

PIECE N° 12 : VISA DE MATURITE



SEPTEMBRE 2026

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date: **18 juin 2026** ;

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre : **Le Département du Contrôle des Travaux de la MAETUR** ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;

2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

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

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°004/ MAETUR / CIPM/2026 DU
14/09/2026**

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE FINITION DE
LA POSE DE LA GRILLE METALLIQUE SUR LES ABORDS DE
L'AUTOROUTE YAOUNDE-NSIMALEN (Opération 1037)**

**PIECE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



SEPTEMBRE 2026

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
3. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
4. CITI Bank
5. Commercial Bank of Cameroon
6. Ecobank
7. National Financial Credit Bank
8. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
9. Société Générale de Banque au Cameroun
10. Standard Chartered Bank Cameroon
11. Union Bank of Cameroon
12. United Bank for Africa.
13. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
14. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
15. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;

II- Compagnies d'assurances

16. Activa Assurances S.A
17. AFG Assurances S.A
18. AFRI Insurance S.A
19. Ar  a Assurances S.A
20. Belife Insurance General S.A
21. Chanas Assurances S.A
22. CPA S.A
23. LD Assurances S.A
24. NSIA Assurances S.A
25. Pro Assur S.A
26. Royal Onyx Insurance Cie S.A
27. SAAR S.A
28. Sanlam Allianz Assurances Cameroun S.A
29. Zenithe Insurance S.A