

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

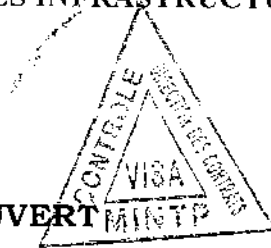
MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSIONS INTERNE DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTE :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION ET DE REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES

(CIPM-TCRI)

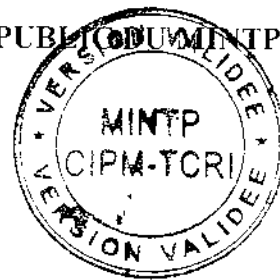
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT



N° **081**/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU **16/09/2026**

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE
CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8,
SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) ET MUTENGENE – BUEA
(10 KM) DANS LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST.

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

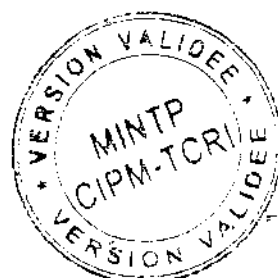
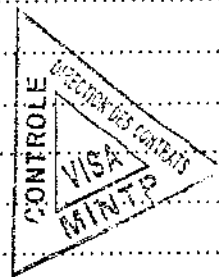


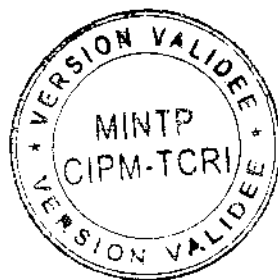
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SEPTEMBRE 2026

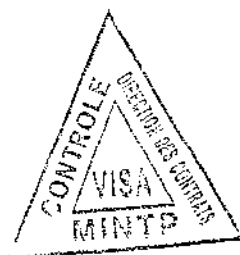
SOMMAIRE

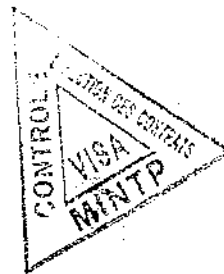
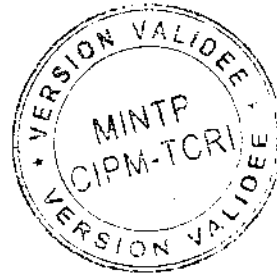
Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	4
1.1 : Version française.....	5
1.2 : Version anglaise.....	11
Pièce N° 2 : Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO).....	12
Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	36
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	48
Pièce N° 5 : Termes de Référence (TDR).....	63
Pièce N° 6 : Proposition Technique -Tableaux Types.....	81
Pièce N° 7 : Proposition Financière -Tableaux Types.....	90
Pièce N° 8 : Projet de Marché.....	105
Pièce N° 9 : Formulaire et modèles à utiliser par les soumissionnaires.....	111
9.1 : Modèle de cautionnement provisoire.....	112
9.2 : Modèle de cautionnement définitif.....	114
9.3 : Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage.....	116
9.4 : Modèle d'attestation de disponibilité.....	118
9.5 : Modèle d'élection de domicile.....	120
9.6 : Modèle de l'attestation de visite des lieux.....	122
9.7 : Modèle de pouvoirs.....	124
9.8 : Modèle d'accord de groupement.....	126
Pièce N° 10 : Charte d'intégrité.....	129
Pièce N°11: Engagement social et environnemental.....	134
Pièce N°12: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux à réaliser par l'entreprise.....	136
Pièce N°13 : Liste des laboratoires géotechniques.....	138
Pièce N°14 : Procédure de passation des marchés en ligne.....	148





PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





PIECE N° 1.1 : VERSION FRANCAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 081 /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 16 SEPT 2026
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE
CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX
D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8,
SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) et MUTENGENE -
BUEA (10 KM) DANS LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST ;
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP -
EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun un Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien confortatif des routes nationales 3 et 8, Sections : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 km) et MUTENGENE - BUEA (10 km) dans les Régions du Littoral et du Sud-Ouest.

2. Consistance des prestations

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

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

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

- **Mission 1 DET** : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- **Mission 2 OPC** : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- **Mission 3 AOR** : Assistance aux opérations de réception ;

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

3. Allotissement

Les prestations objet de l'Appel d'Offres sont constituées en **un (01) lot unique** présenté comme suit :

N° de lot	Régions	Tronçon	Budget Prévisionnels TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention
Lot unique	Littoral et Sud-Ouest	BEKOKO-LIMBE- IDENAU ET MUTENGENE – BUEA	350 000 000	13	Contrôle technique et géotechnique et surveillance des travaux

4. Montant prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de **trois cent cinquante millions (350 000 000) Francs CFA toutes taxes comprises.**

5. Délai d'exécution des prestations

Le délai maximum d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de **treize (13) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions, à tous les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques de la **Catégorie A, B du sous-secteur d'activité « routes ».**

7. Financement

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

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission, timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date initiale de remise des offres et établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, accompagnée du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Le montant de ladite garantie est indiqué dans le tableau ci-dessous :

Lot	Montant de la caution (en FCFA)
Lot unique	Un million sept cent (1 700 000)

Le cautionnement provisoire (Caution de soumission + récépissé CDEC) sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est adjudicataire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

10. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieudit centre administratif. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP à l'adresse (www.armp.cm)**

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

12. Présentation des offres

Les tailles maximales des volumes 1, 2 et 3 ou fichiers qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif (Volume 1) ;
- 15 MO pour l'Offre Technique (Volume 2) ;
- 5 MO pour l'Offre Financière (Volume 3).

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

NB : Les soumissionnaires devront déposer dans le même délai à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du Bâtiment A de l'Immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, au nouveau quartier Administratif à Etoudi, en plus de la copie de sauvegarde, l'accusé de réception du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS.

13. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard, le **20 OCT 2026** à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur clés USB non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés :

- de l'accusé de réception de dépôt sur la plateforme dédiée,
- de l'original de la caution de soumission,
- ainsi que du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, Porte 4/36, et déposé contre récépissé au plus tard le **20 OCT 2026** à 11h00.

081 **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**
N° /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 6 SEP 2026

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8, SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) ET MUTENGENE - BUEA (10 KM) DANS LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST. FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP, EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

«(COPIES DE SAUVEGARDE, ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET RECEPISSE DE DEPOT DELIVRE PAR LA CDEC) »

14. Recevabilité des offres:

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du récépissé CDEC ou de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.

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

15. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des offres Administratives et Techniques aura lieu, le **20 OCT 2026** à **12 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de

Construction et de Réhabilitation des Infrastructures placée auprès du Ministère des Travaux Publics, située au 3ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu dit centre administratif.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à soixante-dix (70) points sur cent (100).

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères Eliminatoires

A- Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de :

- L'Original du Cautionnement soumission (caution de soumission + récépissé de la CDEC) à l'ouverture des offres ;
- Au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception du cautionnement de soumission, 48 heures après l'ouverture des offres.

B- Offre Technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'un des éléments d'une des conditions ci-après :

- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- La note d'organisation et méthodologie d'exécution ;
- Un Chef de Mission ne remplissant pas les conditions de qualification et d'expérience suivantes :
 - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5 ou plus) ;
 - Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans ;
 - Expérience spécifique : avoir occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant de travaux supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA chacun ;
- Une capacité de financement (ligne de crédit) disponible délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances d'au moins 120 000 000 FCFA
- N'avoir pas obtenu une note minimale de 70 sur 100 ;
- La non acceptation des clauses du marché ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

C-Dossier financier :

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

- la soumission timbrée, datée et signée (voir modèle pièce 8.1);
- le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page;
- le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises;

- les sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11).
- II- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- D- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;**
- E- Soumissionner avec la clé COLEPS d'une autre entreprise.**

16.2. Critères essentiels

16.2.1 Offre technique

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 60 points) ;**
 - b- Références du BET (sur 25 points) ;**
 - c- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 15 points).**
- NB : Un agent public sans justificatif de sa libération de la fonction publique ne sera pas évalué.**

16.2.2 Offre financière

Seules les offres financières des soumissionnaires, dont les offres auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ère} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) auront été transmises tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

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

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

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$$

17. Attribution du Marché

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

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du bâtiment A de l'immeuble, siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Assistance technique :

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenue d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques :

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MINTP au 88 00 2042.

Yaoundé, le 16 SEPT 2026



Emmanuel NGANOU D.



081 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 081 /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF 16 SEPT 2026
IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE SUPERVISION AS WELL AS
TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL OF REINFORCEMENT
MAINTENANCE WORKS ON NATIONAL ROADS No. 3 AND No. 8,
SECTIONS: BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93.06 KM) AND MUTENGÈNE -
BUEA (10 KM) IN THE LITTORAL AND SOUTH WEST REGIONS;
FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET- YEARS 2026 AND
2027 AND 2028.

1. Purpose of the Call for Tenders

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues, on behalf of the Government of Cameroon, an Open National Call for Tenders for the supervision as well as technical and geotechnical control of reinforcement maintenance works on National roads No. 3 and No. 8 Sections: BEKOKO - LIMBE- IDENAU AND- BUEA in the Littoral and South-West Regions.

2. Scope of Works

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

- supervising the execution of works;
- ensuring the technical and geotechnical control of works execution;
- proposing service orders necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing;
- checking the environmental and social impact assessment carried out by the company, providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- ensuring the availability of post-completion drawings.
- The Project Owner shall be responsible for quality control, coordination and progress of works;
- monitoring the contractor's execution studies, examining the conformity with the project, referring technical opinions and proposals to the Contract Manager for approval;
- managing works contract execution;
- monitoring compliance with the specifications;
- monitoring the establishment of post-completion drawings;
- ensuring any undefined contractual obligations necessary for the proper execution of the project;
- monitoring the upkeep of structures during the warranty period;
- assisting in final acceptance operations and conducting project closeout procedures.

The services assigned to the Contracting Partner is divided into three (3) missions:

- **Mission 1, WEM:** Works Contract Execution Management;
- **Mission 2, SMC:** Scheduling, Management and Coordination of work site;
- **Mission 3, AAO:** Assistance to Acceptance Operations;

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

3. Allotment

Works under this Call for Tenders shall be tendered for in **one (1) lot** as follows:

Lot No.	Regions	Road section	Estimated budget, including taxes (CFAF)	Time frame (months)	Type of intervention
Single lot	Littoral and South-West	BEKOKO-LIMBE- IDENAU AND MUTENGENE - BUEA	350,000,000	13	Technical and geotechnical control as well as the supervision of works

4. Estimated Cost

The estimated cost of the Services is **three hundred fifty million (350,000,000) CFA francs, including all taxes.**

5. Execution Time Frame

The maximum execution time frame set by the Project Owner for the execution of works is **thirteen (13) calendar months**. This time frame shall take effect from the date of notification of the order to commence service delivery.

6. Eligibility

Participation in this Call for Tenders is open on equal terms to all **Categories A, B** technical Consulting firms or consortiums in the **"Roads" sub-sector of activity.**

7. Financing

Works under this Call for Tenders shall be financed by MINTP Public Investment Budget, financial years 2026, 2027 and 2028.

8. Bidding Method

Bidding shall be carried out as follows: **"Exclusively online"**. In other words off-line submission of bids is not applicable for this Call for Tenders.

9. Bid Bond

Tenders must be accompanied by a stamped, hand-paid bid bond issued by a financial institution or body authorised by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, valid for one hundred twenty (120) days from the initial bid submission date and drawn up in accordance with the template provided in the Tender Document, along with the receipt of deposit from the Deposits and Consignments Fund (CDEC). The amount in CFAF of the bond is indicated in the table below:

Lot	Amount of the bid bond in CFAF)
Single lot	One million seven hundred thousand (1,700,000)

The provisional guarantee of unsuccessful tenderers (Bid bonds+ CDEC receipt) shall be automatically released no later than 30 days after expiry of the tender-validity. If

the tenderer is awarded the contract, it shall be released as soon as the provisional bond is provided.

10. Consultation of Tender Documents

The hard copy of Tender Documents may be freely consulted during working hours at the Tenders Unit, Department of Contracts of the Ministry of Public Works in Yaounde, located on the 4th floor of Block A of the Headquarters Building of the Ministry of Public Works, at Etoudi, new administrative centre. It can also be accessed on line via the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the PCRA website (www.armp.cm).

11. Acquisition of Tender Documents

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

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

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

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

12. Presentation of Tenders

The maximum size of the documents 1, 2 and 3 that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Documents (Volume 1);
- 15 MB for the Technical Bid (Volume 2);
- 5 MB for the Financial Bid (Volume 3).

Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for pictures.

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

Note: A copy of the receipt of submission of tenders on the COLEPS platform must be submitted, within the same time frame, at the Department of Contracts (Tenders Unit), situated on the 4th floor, Block A of the Headquarters Building of the Ministry of Public Works, located at ETOUDI, the new administrative neighbourhood, in addition to the backup copy and the acknowledgement of receipt for the submission of bids on the COLEPS platform.

13. Submission of Tenders

Bids shall be submitted on COLEPS platform latest on **20 OCT 2026** at 11 a.m.

In addition, two uncompressed back-up copies of the tender, saved in USB keys, must be submitted in a sealed envelope. One will contain the administrative and technical files, and the other the financial file. These documents must be accompanied by:

- the acknowledgement receipt of submission on the dedicated platform,
- the original bid bond,
- as well as the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

All bids must be submitted at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of the headquarters of the Ministry of Public Works in Yaoundé, Room 4/36, latest on **20 OCT 2026** at 11 a.m.

081 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. **081** /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF **6 SEPT 2026**

IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE SUPERVISION AS WELL AS TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL OF REINFORCEMENT MAINTENANCE WORKS ON NATIONAL ROADS No. 3 AND No. 8, SECTIONS: BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93.06 KM) AND MUTENGENE - BUEA (10 KM) IN THE LITTORAL AND SOUTH-WEST REGIONS. FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET, FINANCIAL YEARS 2026 AND 2027 AND 2028.

"BACK-UP COPY, ORIGINAL BID BOND AND DEPOSIT RECEIPT ISSUED BY CDEC)".

14. Tender Compliance

Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and Tender Documents shall be rejected. This is particularly relevant in the absence of the CDEC receipt or the bid bond established in keeping with the model indicated in Tender Documents and issued by a bank or an insurance company authorised to issue bonds within the framework of Public Contracts, which is valid for thirty (30) days, with effect from the expiry of tender validity.

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

15. Opening of Tenders

Tenders shall be opened in two stages.

Administrative and technical offers shall be opened on **20 OCT 2026** at noon by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works at the Ministry of Public Works, located on the 3rd floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at the new administrative centre ETOUDI.

Only tenderers may attend the opening session or be represented therein by one duly mandated person of their choice with sound knowledge of their file.

At the end of the evaluation of administrative documents and technical offers, the financial offers shall be opened under same conditions, at a date to be communicated later to bidders whose administrative documents meet the requirements, and having obtained a technical score of (70) on hundred (100) points at least.

16. Tender Evaluation Criteria

16.1. Eliminator Criteria

A. Incomplete administrative file due to the absence or non-compliance of:

- The original copy of the bid bond (bid bond + CDEC receipt) at the time of bid opening;
- At least one of the documents in the administrative file, with the exception of the bid bond, 48 hours after opening of tenders.

B- Incomplete technical offer due to the absence or non-compliance of one of the following required documents/conditions:

- Formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that they are not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public contracts;
- the note on organisation and execution methodology;
- A Mission Head who does not meet the following qualification and experience requirements:
 - Basic training: Civil engineer (GCE A/L+ + 5 at least);
 - General experience in the Building and Public Works sector: at least ten (10) years;
 - Specific experience: must have held the position of Project Manager in at least two projects involving the supervision of construction, rehabilitation, or maintenance works on paved roads; with a contract value of at least 200,000,000 CFA francs for each project;
- a financing capacity (available credit line) of at least **120,000 000 CFAF**, issued by a first class bank approved by the Minister in charge of
- Failure to obtain a minimum score of 70/100;
- Evidence of non-compliance with contract clauses;
- The dated and signed declaration of commitment to respect social and environmental clauses

C - Financial file:

I- Incomplete financial file due to the absence or non-compliance of one of the following required documents:

- Stamped, signed and dated bid (see document 8.1);
- Unit Price schedule (UPS) compliant with the model (Document 6) indicating the prices exclusive of VAT in figures and in words, initialled on every page and signed on the final page;
- Dated, signed and stamped Bill of Quantities (BOQ), indicating the amounts net and inclusive of all taxes;
- Breakdown of unit prices initialled on all pages (see Document 9.11 model).

II- Omission of a quantified unit price in the financial offer;

D- False declaration, forged or non-authentic documents;

E- Bidding with another company's COLEPS key.

16.2. Essential Criteria

16.2.1 Technical Offer

The technical offers shall be evaluated based on the following essential criteria:

- a- Qualifications and experience of experts assigned to the project (on 60 points);**
- b- Reference of TCF (25 points);**
- c- Technical, logistical and material resources to be put in place (on 15 points);**

Note: Any State employee listed without justification of their availability shall not be assessed.

16.2.2 Financial Offers

Only the financial bids of tenderers whose bids shall have been declared compliant at the end of the analysis of administrative documents (1st stage) and technical proposal (2nd stage) and forwarded as indicated above, shall be evaluated according to the following criteria:

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

NM= Financial score relating to the assessed amount of the tenderer's financial bid;

MMd= Lowest bid assessed amount;

MS = Tenderer's assessed amount.

The technical score and financial score shall be weighted to obtain the final score N (technical and financial score) based on the following formula:

$$N = [(80 \times \text{Technical score}) + (20 \times \text{Financial score})] / 100$$

17. Contract Award

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

18. Tender Validity

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

19. Further information

Further information can be obtained during working hours in the Project Owner's offices, at the Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works at ETOUDI, new administrative centre, or on-line on COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.

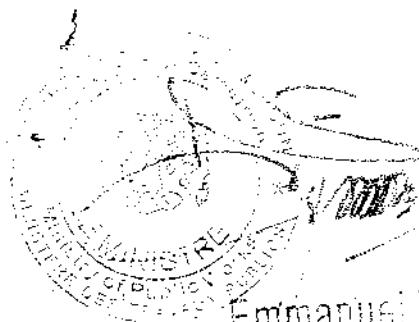
20. Technical Assistance:

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

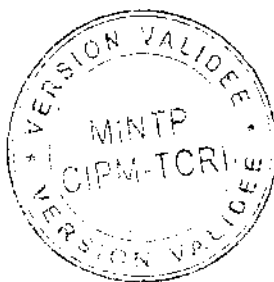
21. Fight against corruption and malpractice:

In the event of any attempted or corrupt practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or MINTP via the number 88 00 20.

Yaounde, 16 SEPT 2026

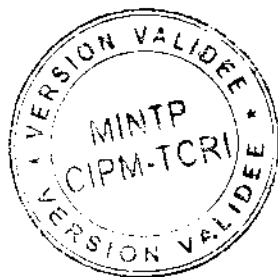


Emmanuel NGANGUB.



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





PIECE N° 1.2 : VERSION ANGLAISE

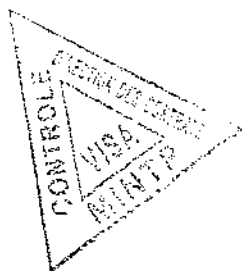
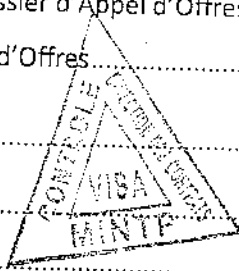
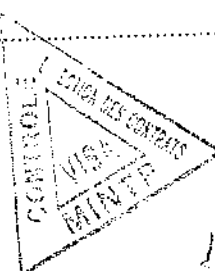
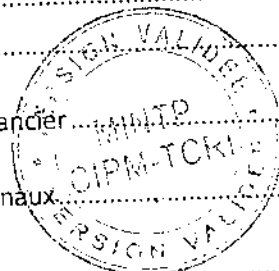


TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	28
Article 1.	Objet de la consultation.....	28
Article 2.	Financement.....	28
Article 3.	Principes éthiques.....	28
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	31
Article 7.	Visite du site des travaux.....	32
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	33
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	33
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....	34
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	35
C.	Préparation des offres.....	35
Article 11.	Frais de soumission.....	35
Article 12.	Langue de l'offre.....	36
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	36
Article 14.	Montant de l'offre.....	38
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	38
Article 16.	Validité des offres.....	39
Article 17.	Cautionnement de soumission.....	40
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires.....	41
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	41
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre.....	42
D.	Dépôt des offres.....	43
Article 21.	Cachetage et marquage des offres.....	43
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	44
Article 23.	Offres hors délai.....	45



Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	47
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	48
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	49
Article 30.	Correction des erreurs	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	50
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	52
F.	Attribution	52
Article 34.	Attribution.....	52
Article 35.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	53
Article 36.	Notification de l'attribution du marché.....	53
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	53
Article 38.	Signature du marché.....	54
Article 39.	Cautionnement définitif.....	55



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **"jour"** désigne un jour ouvrable, à l'exception des

jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs

soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats

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

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

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
 - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RPAO.

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

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

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

chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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



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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 17 du RGAO ;

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

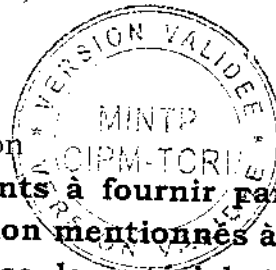
i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

propositions.



b.5. la charte d'intégrité

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

b. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de

l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir

compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

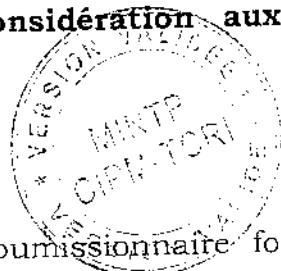
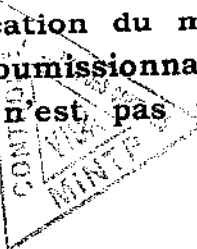
Article 16. Validité des offres

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

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

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

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



Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des

résultats d'attribution.

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

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

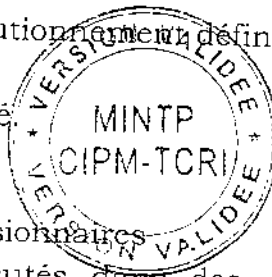
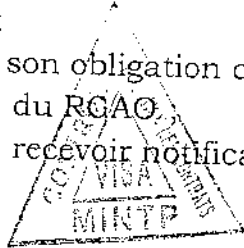
a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO

iii. Refuse de recevoir notification du marché.



Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

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

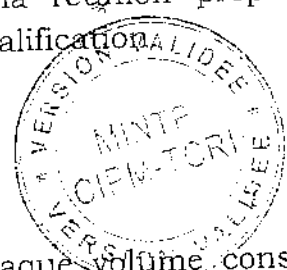
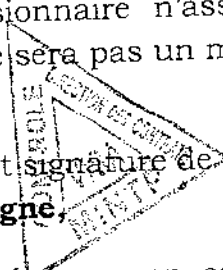
Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

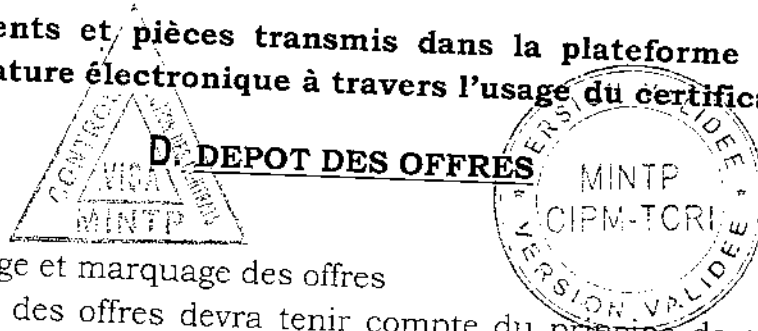


20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC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

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

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

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



Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

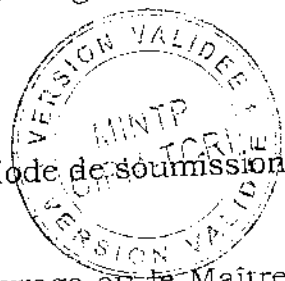
d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette



consultation par l'Autorité
Contractante et font foi.

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. ~~Modification~~ Substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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



Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

traitement des offres physiques.

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

27.4 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission passation des marchés et



de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés

dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RPAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

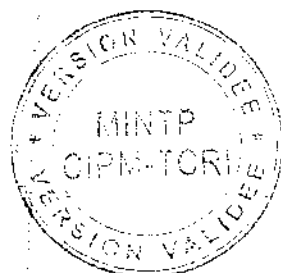
39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans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

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

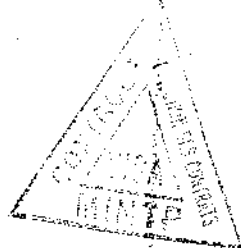
39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire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

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

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



PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIERL DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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

Clauses du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																
	Généralités																
1																	
1.1	Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres national restreint porte sur la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien confortatif des routes nationales 3 et 8, Sections : BEKOKO-LIMBE-IDENAU ET MUTENGENE – BUEA dans les Régions du Littoral et du Sud-Ouest, Pour le compte des Exercices 2026, 2027 et 2028. Les prestations se présentent ainsi qu'il suit : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de lot</th><th>Régions</th><th>Tronçon</th><th>Budget Prévisionnels TTC (FCFA)</th><th>Délai (mois)</th><th>Type d'intervention</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lot unique</td><td>Littoral et Sud-Ouest</td><td>BEKOKO-LIMBE-IDENAU ET MUTENGENE – BUEA</td><td>350 000 000</td><td>13</td><td>Contrôle technique et géotechnique et surveillance des travaux</td></tr> </tbody> </table> Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive : – Surveiller l'exécution des travaux ; – Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ; – Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ; – Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ; – Veiller à l'établissement des plans de récolement ; – Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux sont à la charge du Maître d'œuvre ; – Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ; – Direction de l'exécution du contrat des travaux ; – Suivi et respect du cahier de charges ; – Suivi de l'établissement des plans de récolement ; – Toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet. – Le suivi de la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ; – L'assistance lors des opérations de réception définitive et la conduite des diligences de clôture de chantier. Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions : ▪ Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ; ▪ Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ; ▪ Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception. Les prestations du cocontractant sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références. La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Études Techniques (BET) Et/ou Groupements de Bureaux d'Études Techniques installés au Cameroun de catégories A, B et C.					N° de lot	Régions	Tronçon	Budget Prévisionnels TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention	Lot unique	Littoral et Sud-Ouest	BEKOKO-LIMBE-IDENAU ET MUTENGENE – BUEA	350 000 000	13	Contrôle technique et géotechnique et surveillance des travaux
N° de lot	Régions	Tronçon	Budget Prévisionnels TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention												
Lot unique	Littoral et Sud-Ouest	BEKOKO-LIMBE-IDENAU ET MUTENGENE – BUEA	350 000 000	13	Contrôle technique et géotechnique et surveillance des travaux												
1.3	Le délai d'exécution des prestations est de 13 mois calendaires.																
1.4	Nom, objet des prestations : surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien confortatif des routes nationales 3 et 8, Sections : BEKOKO-LIMBE-IDENAU et MUTENGENE – BUEA dans les Régions du Littoral et du Sud-Ouest. La mission comporte plusieurs phases : NON																
1.5	Le Maître d'ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à																

	l'élaboration de leurs offres (CCTP, Dossier Plans, etc...).
	Les demandes des documents ou d'informations nécessaires à l'élaboration des offres, à adresser à l'Autorité Contractante, devront obligatoirement être copiées au Maître d'Ouvrage. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Investissements Routiers.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON.
2	Sources de financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2026, 2027 et 2028.
4.2	Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le BIP du Ministère des Travaux Publics au titre de l'Exercice Budgétaire 2026, 2027 et 2028.
4.3	L'appel d'offres est Ouvert, La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques de la Catégorie A, B et C des sous-secteurs d'activité « routes ».
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilités à la préférence nationale : Sans objet
7.1	Des éclaircissements sur le DAO peuvent être demandés par écrit dans un délai de quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le DAO peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction des Contrats (Cellule des Appels d'Offres) Tel : (237) 222 22 92 34, située au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieu-dit nouveau centre administratif, tél : 222 22 92 34 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
10	La langue de soumission est : « Français » ou <<Anglais>>
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : a) Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a1 L'original de la caution de soumission, timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date initiale de remise des offres et établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres ; a2 l'original du récépissé dépôt CDEC ; a3 L'attestation de non-redevance délivrée par le service des impôts compétent, a4 L'original de l'attestation de non faillite délivré par l'autorité compétente a5 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; a6-- L'original de l'attestation signé du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations ; a7 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivré par la banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances dans laquelle seront domiciliés les paiements du Marché en cas d'attribution ; a8 L'original de la quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres ; a9 Les pouvoirs notariés dans le cas où le soumissionnaire agit comme Mandataire de l'entreprise ou d'un groupement ; a10 L'accord de groupement notarié, le cas échéant ; a11- la copie de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique les résultats de la classification, certifiée par les services compétents ; Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois. La date limite de validité des pièces administratives ci-dessus doit être postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces a.1, a.2, a.7 à a.10. b) Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après Le Bureau d'Etudes est tenu de présenter une offre technique comprenant : b1. La capacité financière d'un montant minimum de cent vingt millions (120 000 000) de FCFA, délivrée

par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances ;

b2. L'attestation de visite des lieux signée sur l'honneur et le rapport documenté de visite de site (modèles pièce en annexe);

b3. La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.

b4. La note méthodologique, renfermant : les commentaires, observations et suggestions éventuels sur les TDR (Tableau 6C), Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D), le point sur la visite des lieux, la composition de l'équipe du personnel ainsi qu'une définition des affectations proposées pour chacun (Tableau 6D), le calendrier de leur mobilisation (Tableau 6G), le calendrier des activités (Tableau 6H).

b5. La liste définissant le personnel de maîtrise (confère paragraphe 3.2 pour la liste du personnel clé à présenter) : Le soumissionnaire proposera la composition de l'équipe (modèle pièce 6.D) ainsi qu'une définition des affectations proposées pour chacun, accompagnée du curriculum vitae de chaque personnel suivant modèle joint. Tous les CV (modèle pièce 6.F) devront être signés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'autorité administrative (un préfet ou un gouverneur), ainsi que des attestations de disponibilité conformes au modèle pièce 9.4. les personnels de Maîtrise doivent être régulièrement inscrits aux ordres professionnels nationaux (Une attestation d'inscription sera jointe). Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives requises ci-après, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies dûment signées et en cours de validité :

- Un curriculum vitae daté et signé par l'Expert ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme ;
- une attestation de présentation de l'original du diplôme signée par une autorité administrative compétente ;
- Une attestation de disponibilité signée du candidat ;
- Une Attestation d'inscription aux ordres professionnels nationaux pour le personnel exerçant au Cameroun ;

b6. Liste des références du B.E.T (modèle pièce 6B) précisant pour les dix (10) dernières années (de 2016 à 2025) :

- Expérience Générale du B.E.T en Etudes et /ou contrôle des projets des routes et ouvrages d'art au cours des dix (10) dernières années dont le montant des prestations est supérieur ou égal à 200 millions FCFA TTC.
- Expérience Spécifique du B.E.T. en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation dans le domaine routier comme prestataire principal au cours des dix (10) dernières années (de 2016 à 2025).
- Expérience Spécifique du B.E.T. comme prestataire principal en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien dans le domaine routier dont le montant des travaux est supérieur ou égal à un (01) milliard FCFA TTC.

NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : la production des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.

b7. Les moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place et notamment :

- a)- la liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission
 - ✓ 05 ordinateurs portables,
 - ✓ 03 imprimantes A4-A3,
 - ✓ 02 scanners,
 - ✓ Logiciels utiles,
 - ✓ 02 appareils photos
 - ✓ 02 photocopieuses,
 - ✓ La liste des moyens logistiques à mobiliser pour les besoins de la mission
 - ✓ 05 véhicules pick up 4x4,
 - ✓ Téléphones satellitaires,
 - ✓ Fax....

b)-La liste des matériels géotechniques propres au candidat ou à son sous-traitant à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ Appareil de CASAGRANDE avec accessoires ;
- ✓ Moules CBR avec accessoires ;
- ✓ Dames PROCTOR ;
- ✓ Étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz ;
- ✓ Série de tamis complète ;
- ✓ Balance électronique de précision ;
- ✓ Densitomètre à membrane avec accessoires
- ✓ Tamis de 20 mm ;
- ✓ Gamelle à brûler ;
- ✓ Pénétrromètre dynamique.

- La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission :
 - ✓ Stations total,
 - ✓ Niveau de précisions
 - ✓ Gps garmins
 - ✓ Etc....

NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. En cas de location, il fournira les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des contrats de location et des pièces justificatives des matériels concernés : cartes grises, etc.

b8. Projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé et suivant le model (pièce 9.7).

b9. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- C1. La soumission (par lot) signée et timbrée (voir modèle pièce 7. A) ;
- C2. Le bordereau des prix unitaire (voir modèle pièce 7. D) ;
- C3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7. J) ;
- C4. Les Sous-détails des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 7.K).

NB :

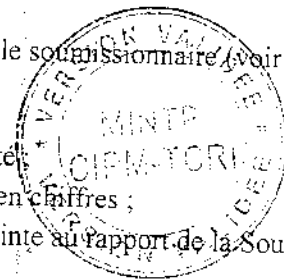
- Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté ;
- Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres ;
- La preuve du rabais consenti par un soumissionnaire doit être jointe au Rapport de la Sous-Commission d'Analyse.

d. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'intégrité ;
- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

e Les preuves d'acceptation des conditions du marché

- e1 Les Termes de Référence paraphés à chaque page et signé à la dernière page;
- e2 Le Cahier des Clause Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page.



11.4

Les délais globaux d'exécution des prestations sont précisés au point 1.3 suscité: Ces délais comprennent les périodes de pluies ainsi que toutes les intempéries et sujétions diverses. Les délais courent à compter de la date de notification des Ordres de Service de commencer les prestations.

11.6

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

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
I. Experts longue durée	
Un (01) Chef de Mission	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5 ou plus) ; ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans ; ▪ Expérience spécifique : avoir occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant de travaux supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA chacun.
Un (01) Ingénieur Routier en terrassement et chaussée	▪ Formation de base Ingénieur de génie civil (bac +3 ou plus) ▪ Expérience générale au moins huit (08) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur routier ou ingénieur terrassement et chaussée dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC
Un Ingénieur, Géotechnicien	▪ Formation de base Ingénieur niveau BAC +3 au moins ou diplôme de formation universitaire (Bac+4) ou équivalent, spécialisé en géologie, géotechnique ou science de la terre. ▪ Expérience générale disposant d'au moins huit (08) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur géotechnicien dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.
Techniciens de suivi.	▪ Trois (03) surveillants de chantiers techniciens de suivi. Les experts proposés doivent être au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus) en génie civil disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale en suivi des travaux routier et ouvrage d'art, dont : ✓ Le surveillant de chantier géotechnicien au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC. ✓ Deux (02) surveillants de chantier topographie : au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction/réhabilitation de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC ; ✓ Le surveillant de chantier terrassement et chaussée : au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction/réhabilitation de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC.
II. Experts de courte durée	
Hydrologue/Hydraulicien	▪ Formation de base Ingénieur de Génie rural ou diplôme en hydrologie/hydraulique (bac +3 ou plus) ▪ Expérience générale au moins cinq (05) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur hydrologue/hydraulicien dans au moins 1 projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.

Environnementaliste

- **Formation de base Ingénieur** en sciences de l'environnement ou universitaire diplômé de formation en science de l'environnement ou équivalent, de niveau BAC+3 ou plus.
- **Expérience générale** au moins cinq (05) ans d'expérience générale
- **Expérience spécifique** avoir occupé le poste d'ingénieur hydrologue/hydraulicien dans au moins 1 projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.

11.14

Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

12.1

Mode de soumission, en ligne uniquement

Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après :

- les Pièces administratives (volume 1) ;
- l'Offre technique (Volume 2) ;
- l'Offre financière (Volume 3).

18.2

Les tailles maximales des volumes cités précédemment (Volume 1, Volume 2 et Volume 3) ou fichiers qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif (Volume 1) ;
- 15 MO pour l'Offre Technique (Volume 2)
- 5 MO pour l'Offre Financière (Volume 3).

Les formats acceptés sont les suivants

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



18.3

Le montant de la caution de soumission s'élève à **1 700 000 FCFA**

Pour la soumission en ligne

La soumission se fera en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, au plus tard, le _____ à 11h.

Une copie de sauvegarde non compressée de l'offre enregistré sur clé USB ou CD/DVD accompagnée de l'accusé de réception sur la plateforme et l'original de la caution de soumission devront parvenir sous pli fermé, dans la salle attribuée à la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) à l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, à Etoudi, et déposé contre récépissé. Ce pli devra porter la mention :

19.1

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8, SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) ET MUTENGENE - BUEA (10 KM) DANS LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP. EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

«(COPIES DE SAUVEGARDE, ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET RECEPISSE DE DEPOT DELIVRE PAR LA CDEC) »

L'ouverture des offres Administratives et Techniques aura lieu, le _____ à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures placée auprès du Ministère des Travaux Publics, située au 3ème étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI, au lieudit centre administratif.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

22.1

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

NB: A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, seules les entreprises ayant obtenu au moins la note technique supérieure ou égale 70/100 seront admis à l'ouverture des offres financières, qui sera effectuée dans les mêmes conditions.

Evaluation des propositions techniques

Critères d'évaluation des offres :

A. Critères Eliminatoires

a- Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de :

- L'original de la caution de soumission ou du récépissé de la CDEC à l'ouverture des offres ;
- Au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission plus le récépissé de la CDEC, 48 heures après l'ouverture des offres.

b- Offre Technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'un des éléments d'une des condition ci-après:

La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;

- La note d'organisation et méthodologie d'exécution ;
- Un Chef de Mission ne remplissant pas les conditions de qualification et d'expérience suivantes :
 - Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus) ;
 - Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans ;
 - Expérience spécifique : avoir occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant de travaux supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA chacun.
- Une capacité de financement (ligne de crédit) disponible délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des finances d'au moins **120 000 000 FCFA**
- N'avoir pas obtenu une note minimale de 80 sur 100 ;
- La non acceptation des clauses du marché ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

c-Dossier financier:

III- Offre financière incomplète pour absence ou non -conformité de l'une des pièces ci-après:

- la soumission timbrée, datée et signée (voir modèle pièce 8.1);
- le bordereau des prix unitaire (BPU) suivant le modèle (pièce 6) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernier page;

26.1

- le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté, avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises;
- les sous - détail des prix unitaire quantifié paraphé à toutes les pages (voir modèle pièce 9.11).

IV- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

- D- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;
- E- Soumissionner avec la clé COLEPS d'une autre entreprise.

B. Critères essentiels

- Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :
- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération (sur 60 points) ;
 - Références du BET (sur 25 points) ;
 - Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 15 points)

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

1	Ingénieur Routier en terrassement et chaussée	18Pts
2	Ingénieur géotechnicien	18 Pts
3	Trois (03) surveillants de chantiers techniciens de suivi (terrassement et chaussée, géotechnique, topographie) (3 x 8pts).	24Pts

1. Un (01) Ingénieur Routier de terrassement et chaussée

1.1	Niveau	Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus)			18 points
	Points	< BAC+3	= BAC + 3	> BAC + 3	/5 points
		0	4	5	
	Expérience générale :				

Expérience générale : ≥ 8 ans		4	5	
1.2	Plage	$N < 8$	$8 \leq N < 10$	$N \geq 10$
	Points	0	5	5
	Avoir occupé le poste d'ingénieur			

Avoir occupé le poste d'ingénieur routier ou ingénieur terrassement et chaussée dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 millions FCFA TTC.		/8 points	
Plage	N=0	N=1	N>=2
Points	0	6	8
Ingénieur géotechnicien			

2. Ingénieur géotechnicien

2.1	Formation : Ingénieur de génie civil (bac +3 ou plus) ou diplômé de formation universitaire (Bac+3) ou équivalent, spécialisé en géologie, géotechnique ou science de la terre.			18 points	
	Niveau	< BAC+ 3	= BAC + 3	> BAC + 3	/5 points
	Points	0	4	5	
Expérience générale : >=08ans					

Expérience générale : ≥ 08 ans					/5 points
Plage	$N < 08$	$08 \leq N < 10$	$N \geq 10$		
Points	0	4			

		4		
3	avoir occupé le poste d'ingénieur géotechnicien dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 millions FCFA TTC chacun.			/8 points
	Plage	N=<1	N=2	N=>3
	Points	0	6	8
Techniciens supérieurs géotechniciens				

3. Techniciens supérieurs géotechnicien, Topographe et Terrassements et chaussées (3 x 8pts)

Technicien supérieur géotechnicien				8 points
Formation : au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus) en génie civil ou équivalent				/3 points
3.1	Niveau	< BAC+2	= BAC + 2	> BAC + 2
	Points	0	1,75	2
Expérience générale : >=5 ans				/2 points
3.2	Plage	N<5	N=5	N>5
	Points	0	0,75	1
au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 millions FCFA TTC.				/3 points
3.3	Plage	N<1	N=1	N=>2
	Points	0	2,5	3
4. Technicien supérieur Topographe				8 points
Formation : au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus) en Topographie -cadastre ou équivalent				/3 points
4.1	Niveau	< BAC+2	= BAC + 2	> BAC + 2
	Points	0	2,5	3
Expérience générale : >=5 ans				/2 points
4.3	Plage	N<5	N=5	N>5
	Points	0	1,5	2
au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 millions FCFA TTC.				/3 points
4.4	Plage	N<1	N=1	N=>2
	Points	0	2,5	3
5. Technicien supérieur Terrassements et chaussées				8 points
Formation : au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus) en génie civil ou équivalent				/3 points
5.1	Niveau	< BAC+2	= BAC + 2	> BAC + 2
	Points	0	2,5	3
Expérience générale : >=5 ans				/2 points
5.3	Plage	N<5	N=5	N>5
	Points	0	1,5	2
Au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 millions FCFA TTC.				/3 points
5.4	Plage	N<1	N=1	N=>2
	Points	0	2,5	3

B- Références du BET (sur 25 points)

B- Références du BET (sur 25 points)		
	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES	
B	N.B : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : la production des rapports finaux, des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.	25 points

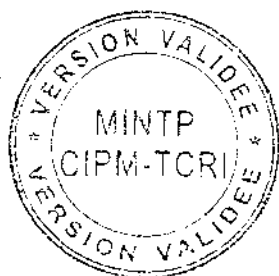
1	Expérience générale du BET en études et ou contrôle des projets des routes et ou ouvrages d'art au cours des dix (10) dernières années dont le montant des prestations est supérieur ou égale à 200 millions FCFA TTC.				05 points
	Plage	N=0	N=1	N=2	N>2
	Points	0	2	2,5	5
2	Expérience spécifique du B.E.T en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien dans le domaine routier comme prestataire principal au cours des dix (10) dernières années (de 2016 à 2025).				05 points
	Plage	N=0	N=1	N=2	N>2
	Points	0	2	2,5	5
3	Expérience spécifique du BET comme prestataire principal en ce qui concerne les prestations de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien dans le domaine routier dont le montant des travaux est supérieur ou ou égal à un (01) milliard FCFA TTC				15
	plage	N=0	N=1	N=2	N>2
	points	0	5	10	15

N= Nombre de projets

C- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 15 points).

Désignation du matériel	Notation	Note maximale	Note
1- Matériels bureau, dessins et informatiques sur 5 pts			
05 ordinateurs portables	0,5 par matériel	2,5	
03 imprimantes A4-A3	0,33 par matériel	1	
02 scanners	0,25 par matériel	0,5	
02 appareils photos	0,25 par matériel	0,5	
02 photocopieuses	0,25 par matériel	0,5	
2- Véhicule pick-up de liaison sur 4 Pts			
05 véhicules pick up 4x4	0,5 par véhicule	2,5	
Téléphones satellitaires	0,75	0,75	
Fax	0,75	0,75	
3- Matériel topographique 1Pt			
Stations total	0,33	0,33	
Niveau de précisions	0,33	0,33	
Gps garmins	0,33	0,33	
4- Logiciel (Robot, autocard...) 1 Pt			
	Ens pour avoir 1	1	
3- Matériel géotechnique 5 Pts			
Appareil de CASAGRANDE avec accessoires	0,5	0,5	
Moules CBR avec accessoires	0,5	0,5	
Dames PROCTOR	0,5	0,5	
Étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz	0,5	0,5	
Série de tamis complète et Tamis de 20 mm	0,5	0,5	
Balance électronique de précision	0,5	0,5	
Balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet	0,5	0,5	
Densitomètre à membrane avec accessoires	0,5	0,5	
Gamelle à brûler	0,5	0,5	
Pénétrromètre dynamique	0,5	0,5	
TOTAL III		15	

	TOTAL I+II+III
26.2	La monnaie retenue : FCFA
26.3	Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres auront été déclarées recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) et dont les offres financières témoin scellées contenues dans l'enveloppe C auront été transmises tel que indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après : NM= MMD x 100/ MS NM= Note financière relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ; MMD= Montant évalué de l'offre la moins-disante; MS = Montant évalué du soumissionnaire En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi, conformément à l'article 95 alinéa 9 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après : N = [(70 x Note Technique) + (20 x Note Financière)] / 100.
16	En application des dispositions de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission d'un montant de trois cent mille (300 000) F. CFA, laquelle fera partie intégrante de son offre. Ledit cautionnement doit être accompagné du récépissé de dépôt délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Toute offre accompagnée d'une Caution de Soumission non conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres, sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés.
17	ATTRIBUTION le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et remplissant les critères administratives, techniques et financières requis. Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire qui, titulaire d'un contrat en cours au sein du MINTP, a des performances peu satisfaisantes (mise en demeure dont l'évaluation a été jugée non satisfaisante ou constat de défaillance notifié dans les six mois précédent l'attribution ou contrat en cours de résiliation).
28	Mode de soumission, en ligne uniquement
29	le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante
30	Le taux de cautionnement définitif est de deux pour-cent (2%) du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le maître d'ouvrage, le Cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier de consultation. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
40	Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



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



TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Clauses Générales

- Article 1 : Objet du Marché (CCAG complété)
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)
- Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 8)
- Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)
- Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
- Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 9 : Marchés plusieurs phases
- Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG complété)

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Montant du Marché (CCAG complété)
- Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
- Article 13 : Garanties et cautions (CCAG complété)
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 17 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 20 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
- Article 21 : Décompte final (CCAG complété)
- Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)
- Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)
- Article 24 : Timbre et enregistrement du Marché (CCAG Article 20)

Chapitre III : Exécution des prestations

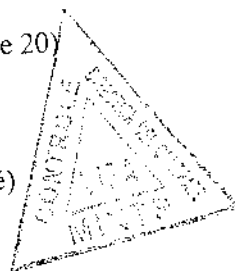
- Article 25 : Consistance des prestations
- Article 26 : Délais d'exécution du Marché (CCAG Article 20)
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 28 : Obligations du Cocontractant (CCAG complété)
- Article 29 : Assurances (CCAG complété)
- Article 30 : Programme d'action (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

Chapitre IV : De la Commission de Suivi et de recette technique

- Article 32 : Comité Commission de suivi et de recette technique (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des prestations (CCAG Article 36)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 36 : Résiliation du Marché (CCAG Article 42)
- Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché (CCAG complété)
- Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché (CCAG complété)



Chapitre I : Clauses Générales

Article 1 : Objet du Marché (CCAG complété)

Le présent appel d'offres a pour objet la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien confortatif des routes nationales 3 et 8, Sections : BEKOKO-LIMBE-IDENAU(93,06 km) ET MUTENGÈNE – BUEA(10km) dans les Régions du Littoral et du Sud-Ouest.

Les prestations sont constituées en un lot unique présenté comme suit :

N° de lot	Régions	Tronçon	Budget Prévisionnels TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention
Lot unique	Littoral et Sud-Ouest	BEKOKO-LIMBE-IDENAU ET MUTENGÈNE – BUEA	350 000 000	13	Contrôle technique et géotechnique et surveillance des travaux

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

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National ouvert

N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 du _____ en procédure d'urgence.

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

3.1 : Définitions et attributions

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

3.2: Nantissement

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

- a. Responsable chargée de l'ordonnancement des dépenses: **le Ministre des Travaux Publics;**
- a. Autorité chargée de la liquidation des dépenses: **le Chef de Service du Marché;**

b. Organisme chargé des paiements : sont la Paierie spécialisée auprès du MINTP/MINH DU . Responsables compétents pour fournir les renseignements : le **Chef de Service du Marché** et **L'Ingénieur du Marché**.

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

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun et, ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 8)

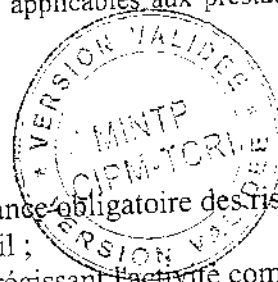
Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
3. Les termes de référence (TDR);
4. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis estimatif; les décompositions des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
5. Le programme d'exécution, les Plans, dessins graphiques, notes de calcul éventuelles, cahiers de sondage et dossiers géotechniques approuvés;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
8. Le Dossier d'Appel d'Offres.

Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

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

- La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction
- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun
- la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la Loi n° 2016/017 du 14 décembre 2016 portant Code Minier ;
- la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n° 2022/007 du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier national ;
- la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;



- le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n°2014/3863 du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- l'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercices de la maîtrise d'œuvre publique ;
- l'Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n°00001/C/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
- La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
- la Décision N°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- Décision N°000785/CAB/MINMAP du 19 Décembre 2023 portant nomination du Président à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures au Ministère des travaux Publics (CIPM-TERI)) ;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'Organisme Payeur ;
- Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013

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

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

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :
Monsieur/Madame Directeur Général de B.P. : (ville),
tél. :

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

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre du présent Marché à l'ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

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

10.1. Le Marché a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande du Maître d'ouvrage. Le personnel clé proposé dans l'offre du Cocontractant est composé ainsi qu'il suit :

10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Cocontractant 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.

10.3 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis au Cocontractant, avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.4. Toute modification à la demande du cocontractant apportée aux propositions en matériel ou en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité prévue à l'article 22 du présent CCAP. La qualification du personnel proposé pour remplacement doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé.

Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite le Maître d'Ouvrage.

10.5. En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

Dans tous les cas le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

10.6 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'ouvrage.

Article 11 Domicile du Bureau de contrôle

Le domicile du Bureau de contrôle est réputé être celui de son siège social. Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le Bureau de contrôle est tenu d'élire domicile non loin de chantiers à contrôler et de faire connaître son domicile au Maître d'Ouvrage à travers un certificat d'élection de domicile signé du Maire territorialement compétent et en tiendra copie à tous les acteurs. Faute par lui de se conformer à cette obligation, les notifications se rattachant à son entreprise seront valablement faites à la Mairie du lieu où sont exécutées les prestations.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ () FCFA ;
- Montant de la TVA (19,5 %) : _____ () FCFA.
- Montant de la TTC : _____ () FCFA.
- Montant de l'IR (5,5%) : _____ () FCFA
- Net à percevoir = HTVA-IR) () FCFA.

Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Bureau de contrôle. Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions (CCAG complété)

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations, a constitué dans les vingt (20) jours suivants la notification du Marché, est fixé à **deux pour cent (2%)** du montant TTC du Marché.

Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant, et la fin des prestations après approbation du rapport final.

13.2. Cautionnement d'avance de démarrage

13.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

13.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de trente pour cent (30%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du Marché.

13.2-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Les prix sont fermes et non révisibles.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :
[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17.1. Une avance de démarrage pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande, au démarrage des prestations de la Tranche concernée. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) de ladite Tranche du Marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.

17.2 Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Bureau de contrôle. Le remboursement de cette avance commence dès les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80 %.

17.3 Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 30 % du montant du décompte.

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

18.1. Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'Ingénieur du Marché établissent un constat qu'ils signent contradictoirement et qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du Bordereau des Prix Unitaires au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Le Cocontractant sera rémunéré par décomptes établis en appliquant les Prix du Bordereau des Prix Unitaires aux quantités de prestations réellement exécutées et constatées par attachement, au fur et à mesure de l'approbation des documents les concernant, déduction faite des pénalités. Pour les prix remboursables, les pièces justificatives originales seront produites. Ces paiements seront subordonnés à la présentation des rapports prévus dans les Termes de Référence.

18.3. Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en dix (10) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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



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

- 94,5% versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire;

Ces décomptes seront rédigés selon un modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci.

18.4 L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

18.6. Dans un délai maximum de 15 jours, le Chef de Service du Marché visera les décomptes pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra à l'organisme payeur de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 15ème jour après son dépôt. En cas de corrections, une copie du décompte corrigé est retournée au Cocontractant.

NB : Le paiement du personnel affecté à la mission se fera sur présentation par le Cocontractant des pièces justificatives des salaires consensuels effectivement perçus par ledit personnel.

18.5 L'acompte ne présente pas un caractère de paiement définitif. Le Cocontractant en reste débiteur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif du Marché.

18.6. Le décompte final qui vaut le décompte général et définitif, sera établi 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.

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

18.7. Il survient uniquement après approbation du rapport final, le Chef de Service du Marché dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant.

18.8. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant délie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

18.9. En application des dispositions de l'Article 47 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics, une copie des décomptes provisoires sera transmise au Ministre chargé des Marchés Publics. Seul le décompte définitif sera soumis au visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

18.10. Toutefois, tous les attachements et décomptes doivent être examinés et validés en guichet unique lors des réunions de chantier.

18.11. La vérification est effectuée par L'Ingénieur du Marché et la liquidation par le Chef de Service du Marché.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

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

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

20.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

(CCAG article 29 complété)

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

- Un deux millièmes (2/1000ème) du montant TTC du Marché par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du Marché par jour calendaire de retard au-delà trentième jour.

20.2. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

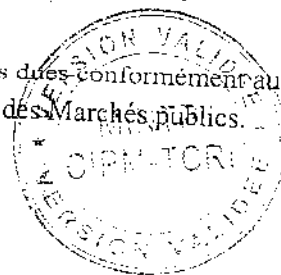
En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA :

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

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

20.4. Pénalités pour remplacement du personnel ou du matériel

Toute modification à la demande du cocontractant apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de



non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché de base, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

20.5. Pénalités pour défaut d'exécution

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

- Toute manque de réaction supérieur à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000ème de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
- Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
- Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.

- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000ème du montant de son marché, par jour de retard ;
- L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 Fcfa/visite ;
- Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 fcfa/jour ;
- Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 fcfa/jour.

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

Article 21 : Décompte final

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

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

21.2. En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes antérieurs.

21.3. Ce décompte final approuvé par le Chef de Service du Marché devra être transmis à l'Organisme payeur, après visa du Ministère des Marchés Publics, y compris une copie de l'attachement correspondant.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

Ce décompte définitif sera soumis au visa préalable du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant délie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires et les pénalités pour défaut d'exécution.

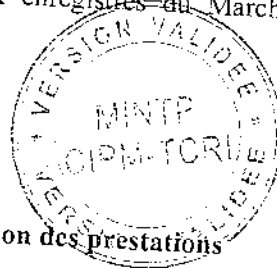
Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Laloi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le Cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur. Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le code général des impôts.

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



Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

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

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

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

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception.

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

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

Le délai global d'exécution des prestations est de vingt-cinq (25) mois calendaires, soit dix-huit (12) mois pour le contrôle des travaux et douze (12) mois pour l'assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie et un (01) mois pour la rédaction du rapport final.

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

La durée du contrôle pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que le Bureau de contrôle puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires.

En cas de mise en place progressive du personnel ou de remplacement éventuel des personnels d'encadrement, les dates de mobilisation de ces personnels seront signifiées au Bureau de contrôle par un ordre de service signé de l'Ingénieur.

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

27.1 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 aux sites des projets.

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

Article 28 : Obligations du Cocontractant (CCAG complété)

28.1 Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité, ainsi que les prescriptions contenues dans les Termes de Référence et le CCTP travaux. Il a la charge de respecter et faire respecter par l'entreprise, les clauses administratives et techniques de son marché, d'assurer le suivi et le contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics.

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans le marché des travaux, en cas de manquement ou de défaillance de l'entreprise ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne :

- la rédaction des ordres de service à caractère technique
- la formulation des visas ou agréments.

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

28.3 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le Marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

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

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

Le non respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché. Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau de contrôle voire au sein des entreprises sous contrôle ou non.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

La police d'assurance « assurance responsabilité Civile ou Entreprise » est requise au titre du présent Marché. Dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la notification du Marché, et avant tout commencement d'exécution du Marché, le Cocontractant doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Marché. Cette Police devra couvrir les dommages de toutes natures causés au tiers :

- a) par son personnel en activité de travail,
- b) par le matériel qu'il utilise,
- c) du fait du contrôle.

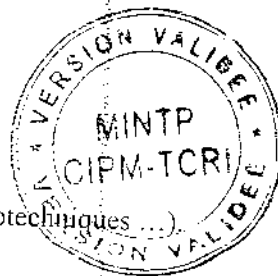
Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché. Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 30 : Programme d'action (CCAG complété)

Le programme d'action sera soumis au visa de l'Ingénieur du marché en cinq (05) exemplaires par le Cocontractant, au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'action donnera de façon précise les détails techniques et méthodologiques sur le déroulement des prestations y compris les essais de contrôle à effectuer et devra être conforme aux Terme de Référence ou aux spécifications des clauses techniques. Il comprendra :

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



Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)

En dehors du contrôle géotechnique, le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé (insérer le nom du sous-traitant) et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Cocontractant à son sous-traitant.

Toute sous-traitance devra faire l'objet de la part du Maître d'Ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Cocontractant à son sous-traitant. En tout état de cause, le Cocontractant restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

Chapitre IV : De la Commission de Suivi et de recette technique

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

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

- Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
- Le Directeur General des Travaux d'Infrastructures, Membre ;
- Le Directeur General des Etudes Techniques, Membre ;

- Le Chef de Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre ;
- Le Chef de Cellule de Suivi des Travaux Routiers de Réhabilitation, membre ;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Les Ingénieurs de Suivi du projet, invités ;
- Le Cocontractant, invité.

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

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

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

Article 34 : Recette des prestations (CCAG article 36)

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

Chapitre V : Clauses diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure porte sur l'Article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Services et de Prestations Intellectuelles.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 75 du CCAG applicable dans la cadre des Marchés de Service et de Prestations Intellectuelles.

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

Article 36 : Résiliation du Marché (CCAG article 42)

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

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

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

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

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant-droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ; - -
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

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

Nonobstant la réparation à laquelle il peut être condamné pour non-exécution du contrat, le Cocontractant du Marché résilié supporte les frais engagés pour pourvoir à son remplacement.
En tout état de cause, la résiliation du Marché est prononcée par le Maître d'Ouvrage.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

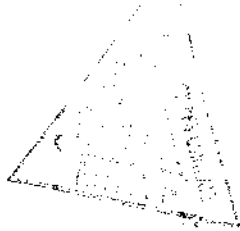
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. A défaut du règlement amiable, tout différend découlant du Marché sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 (2) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

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

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

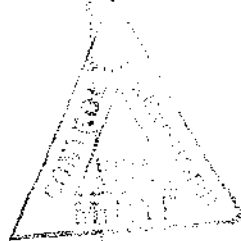
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché (CCAG complété)

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





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



SOMMAIRE

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



I-INTRODUCTION / OBJET :

Le présent Appel d'Offres a pour objet la surveillance et le contrôle technique et géotechnique des travaux d'entretien confortatif des routes nationales 3 et 8, Sections : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) ET MUTENGENE - BLEA (10 KM) DANS LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST.
Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comprennent les opérations suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

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

II- MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention est égale à treize (13) mois calendaires. L'Autorité Contractante est le Ministre des Travaux Publics.

III - MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

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

- Mission 1 DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- Mission 2 OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 AOR : Assistance aux opérations de réception.

IV - DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Il est précisé à l'attention des soumissionnaires que tous les frais de fonctionnement de la mission de contrôle seront pris en charge par le Cocontractant. Il s'agit notamment de ceux relatifs à :

- ✓ L'installation ;
- ✓ le gardiennage et l'entretien des locaux pendant toute la durée du chantier. Les frais d'alimentation en eau, électricité, etc...

Le Cocontractant aura à assurer :

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

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

Avant le démarrage des travaux, le titulaire devra :

- ✓ examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, le programme, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par le chef du service du marché ;

✓ prescrire tous les essais d'identification nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du Chef de Service du Marché.

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

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

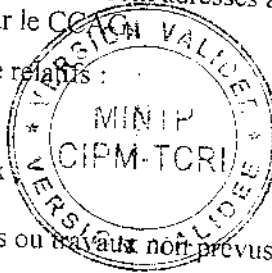
Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « **Bon pour approbation** » sur tous les documents ou plans produits par l'Entreprise avant ou pendant les travaux qu'il juge satisfaisants. Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le titulaire est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

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

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

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

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



Le chef de service du marché doit recevoir copie des ordres de service et notification y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de Huit (08) jours à compter de la notification à l'Entreprise.

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

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

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

- L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de Service.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité de contrôle des marchés, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

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

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

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

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

Le Cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Cocontractant établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé en un (01) exemplaire pour le MINMAP, trois (03) exemplaires pour le chef de service du marché et deux (02) pour le Maître d'Ouvrage, 01 à l'Ingénieur du Marché, un rapport de la mission de contrôle, comprenant :

- ✓ À titre de rappel, une brève présentation du projet suivi d'un résumé exécutif de la Mission de Contrôle attirant notamment l'attention sur les points importants apparus dans l'exécution du chantier,
- ✓ La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux et correspondances importantes ;
- ✓ Les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- ✓ Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle (précisions sur congés en cours ou programmés etc ...) ;
- ✓ Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- ✓ Les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- ✓ Une analyse critique et des commentaires pertinents sur les résultats des essais de laboratoire,
- ✓ Les commentaires sur la qualité des travaux ;
- ✓ Les prestations de la Mission de Contrôle ;
- ✓ Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- ✓ Tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- ✓ Des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés, ainsi que le CD Rom y relatif ;
- ✓ un CD ROM contenant le rapport ;
- ✓ Enfin dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, deux (02) exemplaire pour le MINMAP, en deux (02) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, trois (03) pour le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

IV-1-4-Contrôle des dispositions techniques

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

- ✓ La réception technique des installations de chantier de l'entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- ✓ L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine,
- ✓ le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- ✓ la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire,
- ✓ la vérification de la conformité des travaux, projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- ✓ L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- ✓ La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- ✓ Pour exécuter les contrôles généraux, les visites des chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant de besoin.

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

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

Un soin particulier sera accordé :

- a) au calage des ouvrages de traversée hydraulique pour permettre un écoulement normal des eaux afin d'éviter une inondation permanente en amont, tout en évitant un calage trop bas qui entraînerait rapidement l'obstruction des ouvrages par la boue et les débris divers ;
- b) à la limitation des effets de l'érosion au niveau des talus par une ré-végétalisation des zones dénudées, ou à la construction des perrés pour des sols très érodables ;
- c) au réglage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- d) à la remise en état des zones d'emprunt ;
- e) à la sensibilisation du personnel de l'entreprise aux problèmes de MST, de braconnage et d'abattage d'arbres.

IV-1-5- Vérification des situations des décomptes et Présentation au Chef de Service du marché pour liquidation

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

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

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

Le projet de décompte général et définitif doit comprendre :

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

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

IV-1-6-Contrôle des dispositions géotechniques

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

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

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

A. Le contrôle amont comprend :

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

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

- de gravillons par cent (100) m³ de gravillons,
- des essais mécaniques (LA, MDE, CPA) pour chaque catégorie de gravillons et par mille (1000) m³ de gravillons.

Les essais de réception des bitumes fluidifiés seront les suivants :

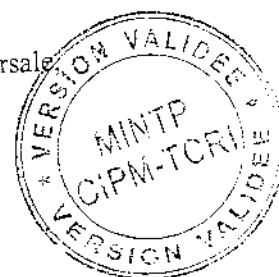
- Pseudo-viscosité
- Distillation fractionnée
- Pénétrabilité à 25 °C sur le liant résiduel

Pour les émulsions de bitumes les essais de réceptions seront :

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

B. Le contrôle pendant concerne :

- La profondeur de scarification et sa régularité transversale.
- Le malaxage et le 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,
- La rotation de l'atelier de compactage,
- Contrôle du liant en épandage (0/1) et en imprégnation 400/600 tous les 200m à 500m (dosage) ;
- Etc. .



C. Le contrôle aval comprend :

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

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

Il s'agit essentiellement :

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

Les essais CBR pourront être réalisés hors du chantier.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Un appareil de CASSAGRANDE avec accessoires,
- Quatre moules CBR avec accessoires,
- Deux dames PROCTOR,
- Une étuve ou une plaque chauffante avec bouteille de gaz,
- Une colonne de tamis complet,
- Une balance électronique de précision,
- Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
- Pénétrromètre léger ;

➤ **Pour chaque géotechnicien :**

- Une dame PROCTOR,
- Un densitomètre à membrane avec accessoires,
- Une balance ROBERVAL de 15 Kg avec socle de poids complet,
- Un tamis de 20 mm,
- Une gamelle à brûler
- Un viscosimètre
- Un cône d'Abraham
- un thermomètre



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

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

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

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

- ✓ la coordination entre intervenants ;
- ✓ la planification du chantier ;
- ✓ le suivi de l'entreprise.

IV-2-1 Analyse et validation des tâches élémentaires

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

IV-2-2-Coordination entre les intervenants

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissent dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc...) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

IV-2-3- Vérification du chantier

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

Un diagramme de Gant sur lequel figureront obligatoirement les prévisions.

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

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

Le Cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

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

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

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

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

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

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

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

IV-3-2-Organisation des opérations de réception

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

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

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

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

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

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

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du marché ou l'Ingénieur du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

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

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

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

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

V- PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ADMINISTRATION

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du consultant les bureaux et logements à travers le contrat des travaux.

VI-OBLIGATIONS DU TITULAIRE

VI-1-1-Documents

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

VI-1-2-Rapports à produire

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

- Des rapports mensuels, technique et financier sur le déroulement du marché des travaux et sur les prestations de contrôle technique et géotechnique : à rendre disponible au plus tard le 15 du mois suivant,
- Un rapport tous les 6 mois sur la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnemental et social (PGES).
- Un rapport sur les opérations préalables aux réceptions provisoire et définitive.
- Un rapport final après la réception provisoire des travaux, faisant un bilan sur la qualité, le délai et le coût du projet.
- Un rapport sur les opérations de surveillance durant la période de garantie
- Si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques

Le contrôle technique et le contrôle géotechnique feront l'objet des rapports séparés. De manière générale, le prestataire établira un rapport mensuel et en fin de chaque campagne, conforme au modèle fourni et faisant ressortir :

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

18. un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour les ingénieurs du Maître d'Ouvrage ou des stagiaires des grandes écoles intégrés à la maîtrise d'œuvre à la demande du Maître d'Ouvrage;
19. un rapport détaillé signé par chaque expert, détaillant de manière chronologique et journalier, les différentes activités menées au cours du mois ;
20. les suggestions et recommandations ;
21. un reportage photographique de tous les travaux exécutés par l'entreprise ;
22. les copies des pages du journal de chantier du mois ;
23. Les annexes ;

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

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

- * 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics ;
- * 2 exemplaires au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics (DGMI/DGCMP) ;
- * 1 exemplaire à l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques du MINTP ;
- * 2 exemplaires au Chef de service du marché ;
- * 1 exemplaire à l'Ingénieur du marché ;
- * 1 exemplaire au Chef de Division des Investissements Routiers du MINTP ;
- * 1 exemplaire au Délégué Régional des Travaux Publics territorialement compétent ;

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

Pénalités pour non-respect des délais de remise des rapports

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

VI-2-PERSONNEL

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réserve, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

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

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

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

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

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

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

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

Le personnel permanent à mettre en place est le suivant :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
III. Experts longue durée	

Un (01) Chef de Mission	▪ Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+5 ou plus) ; ▪ Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans ; ▪ Expérience spécifique : avoir occupé le poste de chef de mission dans au moins deux projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant de travaux supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA chacun.
Un (01) Ingénieur Routier en terrassement et chaussée	▪ Formation de base Ingénieur de génie civil (Bac +3 ou plus) ▪ Expérience générale au moins huit (08) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur routier ou ingénieur terrassement et chaussée dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC
Un Ingénieur, Géotechnicien	▪ Formation de base Ingénieur niveau BAC +3 au moins ou diplômé de formation universitaire (Bac+4) ou équivalent, spécialisé en géologie, géotechnique ou science de la terre. ▪ Expérience générale disposant d'au moins huit (08) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur géotechnicien dans au moins deux (02) projets de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.
Techniciens de suivi.	▪ Trois (04) surveillants de chantiers techniciens de suivi. Les experts proposés doivent être au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus) en génie civil disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale en suivi des travaux routier et ouvrage d'art, dont : ✓ Le surveillant de chantier géotechnicien au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC. ✓ Deux (02) surveillants de chantier topographie : au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction/réhabilitation de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC ; ✓ Le surveillant de chantier terrassement et chaussée : au moins 01 projet à ce poste, dans le contrôle des travaux de construction/réhabilitation de routes bitumées de montant supérieur ou égal à 200 millions de FCFA TTC.
IV. Experts de courte durée	
Hydrologue/Hydraulicien	▪ Formation de base Ingénieur de Génie rural ou diplôme en hydrologie/hydraulique (bac +3 ou plus) ▪ Expérience générale au moins cinq (05) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur hydrologue/hydraulicien dans au moins 1 projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.

Environnementaliste	▪ Formation de base Ingénieur en sciences de l'environnement ou universitaire diplômé de formation en science de l'environnement ou équivalent, de niveau BAC+3 ou plus. ▪ Expérience générale au moins cinq (05) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur hydrologue/hydraulicien dans au moins 1 projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC chacun.
Ingénieur signalisation	▪ Formation de base Ingénieur de génie civil (bac +3 ou plus) ▪ Expérience générale au moins huit (08) ans d'expérience générale ▪ Expérience spécifique avoir occupé le poste d'ingénieur signalisation au moins un (01) projet de contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation ou d'entretien des routes bitumées d'un montant supérieur ou égal à 200 000 000 FCFA TTC

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

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'années d'expérience
	Secrétaire/comptables	Bac + 2	≥ 5
	Laborantins	TGC ou plus	≥ 10
	Operateurs topographiques	TGC -- Technicien Topographie	≥ 10

VII - BUREAUX

Les locaux et bureaux sont fournis par le Maître d'Ouvrage à travers le marché des travaux. Le cocontractant devra notifier au Maître d'Ouvrage son élection de domicile sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de Quatorze (14) jours à compter de la notification du marché, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Mairie de la localité où se trouve son siège.

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

- trois micro-ordinateur de bureau Pentium 4 ou équivalent ;
- trois imprimantes et périphérique divers ;
- Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro pise. Autocad ou équivalent ;
- Une photocopieuse (pour la mission en générale) ;
- Un fax, etc...

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

Pour les besoins du Contrôle et du Suivi, le Cocontractant mettra à disposition du Chef de Service du Marché ou de son représentant pour le suivi du projet :

- Deux Ordinateurs portables de caractéristiques suivantes : Ecrans 17 pouces, Processeur : Core i7 (4^{ème} génération) ; Carte graphique : NVIDIA 2Go minimum ; Résolution Full HD ; Disque dur : 1To minimum+ Licence Microsoft OEM Windows minimum professionnel 64 bits ou 32 bits et licence office

- ressent professionnel plus SP2 ; Système d'exploitation Windows 8.1 + Licence Antivirus Norton Internet Security 2024 en boîtes-lan.
- Un GPS Garmin Montana 700i ;
 - 2 disques durs externes 1 To SSD ;
 - 2 imprimantes laser jet pro.

Ce matériel informatique sera mis à disposition de l'Administration dès approbation du décompte d'avance de démarrage. **NB :** Ledit matériel informatique sera rétrocédé à l'Administration à la fin des prestations et ses caractéristiques feront l'objet d'approbation par le Chef de Service du Marché.

IX MOYENS MATERIELS

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

VII-1 VEHICULES

Le Cocontractant mettra en place dès son installation : quatre véhicules dont Un (01) véhicule station wagon tout terrain pour le Chef de mission, deux (02) pick – up pour les autres experts et un véhicule pick up pour le chef de service, soit quatre (04) véhicules au total.

Le véhicule pickup 4x4 du Chef de Service, sera climatisé en bon état. Ce véhicule et son fonctionnement, assurance et entretien seront pris en charge dans le fonctionnement général du Cocontractant.

VII-2 MATERIEL TOPOGRAPHIQUE

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

- 1 niveau NAK 2 ou similaire ;
- 2 mires de nivellement ;
- 1 Station Totale ;
- 1 chaîne master 50 m ;
- 20 jalons.

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

X- SECRET PROFESSIONNEL

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

IX- FORMATION DES STAGIAIRES

L'Administration se réserve le droit de demander au Cocontractant d'assurer pendant la durée de son contrat, la formation des stagiaires en un ou plusieurs stages successifs, le nombre de stagiaires simultanés étant limité à quatre (4)

On distinguera deux catégories de stagiaires :

- Les étudiants en formation ;
- Les ingénieurs en service au Ministère des Travaux Publics.

Pour tout le projet, le nombre de stagiaires ne devra pas excéder 15.

Pour ces formations, le Cocontractant devra fournir à l'Administration un programme détaillé.

Le programme de stage sera approuvé par le Chef Service avant sa mise en application.

Il devra obligatoirement inclure :

- Une formation continue, et sur le tas, tout au long du projet :

- Trois sessions de formations ponctuelles au maniement de logiciel métier (ALIZE ; autocad civil 3D ; Covadis ; auto-piste), au début, au milieu et en fin de chantier, au siège du Consultant à raison de quatre semaines par session.

Les stagiaires seront tenus de respecter les horaires et de se conformer en tous points à la discipline de fonctionnement de la mission de contrôle. L'Administration s'engage à mettre fin à la formation de tout stagiaire en cas de manquement grave dûment constaté, sur simple demande du Chef de la Mission de Contrôle. Une provision de trente millions de francs CFA sera prévu pour le volet formation, elle sera prise en compte dans son fonctionnement général et ne fera pas l'objet d'un prix à part.

Le Cocontractant s'engage de son côté, à assurer la formation de ces stagiaires dans les meilleures conditions.

XI- SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'équipe chargée du suivi du projet sera composée des Ingénieurs de Suivi du projet de la Direction des Investissements Routiers, des Chefs de Service du Suivi de l'Exécution des Projets des routiers des services déconcentrés du MINTP, de l'Ingénieur du Marché et du Chef de Service du marché.

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

XII - RESPONSABILITES

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

XIII-COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

XIII.1 COMPOSITION DE LA COMMISSION

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

- Le représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
- Le Directeur General des Travaux d'Infrastructures, Membre ;
- Le Directeur General des Etudes Techniques, Membre ;
- Le Chef de Service du Marché, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre ;
- Le Chef de Cellule de Suivi des Travaux Routiers de Réhabilitation, membre ;
- Les Ingénieurs de Suivi du projet, invités ;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Cocontractant, invité.

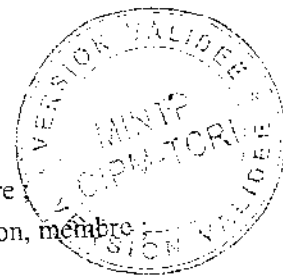
La commission évalue les prestations à l'installation, tous les trois (03) mois en cours d'exécution, et à l'achèvement des prestations.

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

Cette commission se réunit mission pour se prononcer sur la performance du bureau de contrôle pendant les trois étapes ci-après :

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

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



Pour la satisfaction de l'évaluation des performances à une étape, il faut que la note soit supérieure ou égale à 70/100.

Si cette note est inférieure à 70/100, elle sera considérée comme un défaut d'exécution des prestations et le prestataire recevra une pénalité de 1/100^e du montant TTC de son marché.

XIV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BUREAU DE CONTROLE

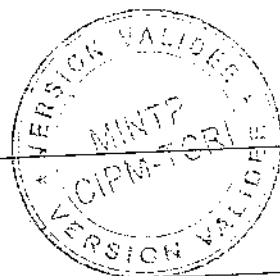
I) La grille de l'évaluation au démarrage des travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	Note max
01	Délai d'enregistrement du marché (30 j / notification du marché)	1
02	Délai de mise en place de caution (20 j / notification du marché)	1
03	Délai de mise en place des assurances (20 j / notification du marché)	2
04	Délai de l'élection du domicile (15 j / notification de l'OS de démarrage des prestations)	1
05	Délai de présentation du programme d'action (15 j / notification de l'OS de démarrage des prestations)	2
06	Pertinence du programme d'action (en rapport avec son contenu défini dans le CCAP)	3
07	Délai de mobilisation du Chef de Mission (07 j / notification de l'OS de démarrage des prestations)	1
08	Conformité du Chef de Mission avec l'offre	2
09	Délai de mobilisation des experts clés (10 j / notification de leur mobilisation)	3
10	Délai de mobilisation du personnel technique support (10 j / notification de leur mobilisation)	3
11	Conformité des Experts avec l'offre	2
12	Délai de mobilisation du matériel (20 j / notification du marché)	2
13	Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
14	Présence de la documentation chez le CDM	2
15	Qualité et pertinence des dossiers de synthèses	3

II) La grille de l'évaluation pendant les travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	Note max
1	Réaction sur les installations de l'entreprise (15j/ démarrage des travaux)	2
2	Vérification de la conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2

3	Documents d'exécution approuvés	2
4	Délai d'avis sur les documents d'exécution (15j/réception des dossiers)	2
5	Notification des Ordres de Service à caractère technique	2
6	Suivi du contrôle environnemental du chantier	2
07	Délai d'identification des emprunts (10j/ avant le démarrage des travaux)	1
08	Remplissage du journal de chantier de l'entreprise (voir régularité)	2
09	Remplissage du journal d'activité de la MDC (voir régularité)	2
10	Conformité des matériaux mis en œuvre (via fiche de conformité)	2
11	Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2
12	Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
13	Délai de transmission des comptes- rendu de réunions (08j/après-tenue)	2
14	Délai de transmission des rapports périodiques (15j après fin de la période couvrant le rapport)	2
15	Régularité des rapports périodiques	3
16	Qualité des rapports périodiques	1
17	Régularité de l'établissement des constats des travaux	1
18	Délai de réaction dès réception des décomptes des travaux (03j/réception de l'entreprise)	1
19	Délai de réaction de la MDC à la demande de prix nouveau (03j/réception de l'entreprise)	1
20	Délai de mise à jour du détail estimatif ou accostage (05j/après l'accord sur les modifications)	2
21	Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
22	Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2
23	Rapidité des réponses aux requêtes de l'Administration (05j/demande)	3
24	Rapidité des réactions écrites face aux malfaçons	2
25	Délais de traitement des demandes de réception d'ouvrage (inférieur à 03j)	1



26	Suivi de la gestion de la circulation et de la signalisation en phase travaux	2
27	Suivi de la gestion de la sécurité de la signalisation en phase travaux	2

III) La grille de l'évaluation après les travaux

N°	INDICATEURS D'APPRECIATION	Note max
01	Délai de traitement de la demande de réception provisoire à l'achèvement (7 j / demande de réception de l'Entreprise)	2
02	Délai de transmission du PV de pré réception (4 j / après la visite)	1
03	Qualité de l'organisation de la réception provisoire (support)	3
04	Existence du constat de remise en état des lieux	1
05	Qualité de la préparation du décompte final (relation avec l'Entreprise)	3
06	Vérification et pertinence des remarques sur le plan de recollement	2
07	Délai de transmission du plan de recollement (07 j / réception de l'Entreprise)	1
08	Délai de remise du rapport final (30 j / réception des travaux)	2
09	Qualité du rapport final	4
10	Production des photos chantier	1

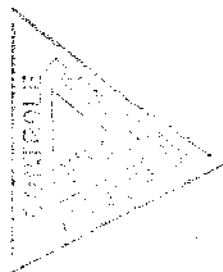
La présente grille peut faire l'objet d'ajustement par la Commission, dans l'optique de mieux encadrer les prestations de la Mission de Contrôle.



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

SOMMAIRE

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

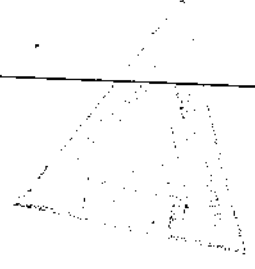
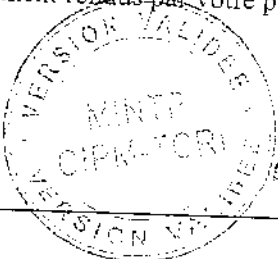


6B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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



Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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



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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



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

Poste :
Nom du Candidat :
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance : Nationalité :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
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 :

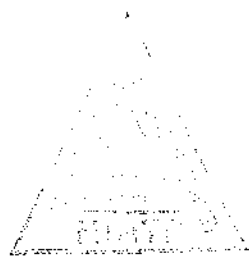
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année
Nom de l'employé :

Nom

habilité :

du

représentant



6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Semaines (sous forme de diagramme à barres)								Nombre de semaines
			1	2	3	4	5	6	7	8	
											Sous-total (1)
											Sous-total (2)
											Sous-total (3)
											Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

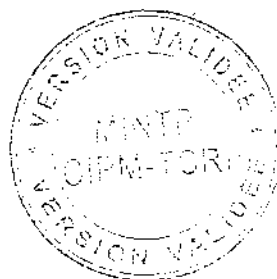
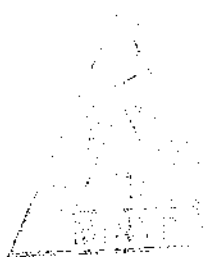
(Représentant habilité)

Nom _____ Titre : _____ Adresse : _____



6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)
PRECISER LA NATURE DE L'ACTIVITE

[Semaine à compter du début de la mission]													
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e					
Activité (tâche)													



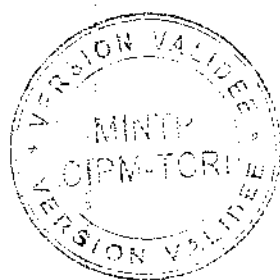


**PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERES -
TABLEAUX TYPES**



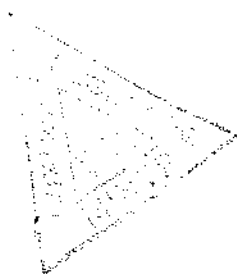
SOMMAIRE

7. B. Etat récapitulatif des prix	96
7. C. Ventilation des coûts par activité	97
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	98
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	99
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	100
7.G. Frais remboursables par activité	101
7.H. Frais divers	102
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	103
7.J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif	103
7.K. Cadre du Sous-détail des prix unitaires	103



7. B. Etat récapitulatif des prix

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



7. C. Ventilation des coûts par activité

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



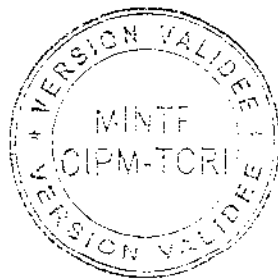
7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

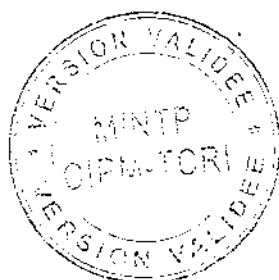
Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				



7.G. Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

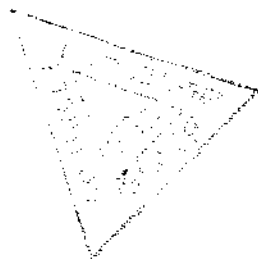
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	Par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/				



7.H. Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

S'agissant des personnels du Cocontractant, certains pourraient être, en fonction de l'avancement physique des travaux dont ils ont la charge de la surveillance et du contrôle, temporairement démobilisés par le Maître d'Ouvrage sans réclamation de quelque nature de la part du Cocontractant.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de formation du personnel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels y compris les personnels (experts) intervenant de courtes durées, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

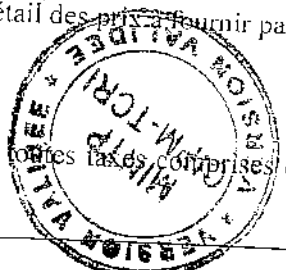
Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.

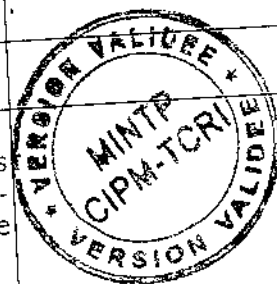
Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau sont donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif



N° Prix	Désignation	Prix en chiffres (Fcfa HTVA)
100	EXPERTS POUR SURVEILLANCE ET CONTRÔLE TECHNIQUE	
100	Personnel permanent et de support Les prix n° 1.1 à n° 1.6, couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Ingénieur Chef de Mission, de l'Ingénieur Routier, terrassements et chaussées, de l'Ingénieur Géotechnicien, des techniciens supérieurs de chantier (01 techniciens terrassement/chaussée, 01 technicien Géotechnicien et 02 techniciens topographes), à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement ailleurs autres que dans la zone du projet, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas etc ... et toutes sujétions y relatives. Ils sont rémunérés au temps de présence effectif, et fractionnables au trentième (1/30 ^{ème}). Les décomptes seront accompagnés non seulement des attachements, mais aussi des fiches d'activités journalières de chaque expert, datées et signées par les intéressés.	
100.1	Chef de Mission	

N° Prix	Désignation	Prix en chiffres (Fcfa HTVA)
	francs CFA	
100.2	Homme - mois : Ingénieur Routier, Terrassements/Chaussées	francs CFA
100.3	Homme - mois : Ingénieur Géotechnicien	francs CFA
100.4	Homme - mois : Technicien Supérieur Géotechnicien	francs CFA
100.5	Homme - mois : Technicien Supérieur Terrassement et Chaussée	francs CFA
100.6	Homme - mois : Technicien supérieur Topographe	francs CFA
200	Personnel clé de courte durée Les prix n° 2.1 à n° 2.3, couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs au personnel clé de courte durée proposé (01 Ingénieur Hydrologue/hydraulicien, 01 Ingénieur signalisation et 01 Expert Environnementaliste). Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 1. Ils sont rémunérés au temps de présence effectif, et fractionnables au trentième (1/30 ^{ème}). Les décomptes seront accompagnés non seulement des attachements, mais aussi des fiches d'activités journalières de chaque expert, datées et signées par les intéressés.	
200.1	hydraulicien Expert Environnementaliste Homme - mois :	francs CFA
200.2	Ingénieur Signalisation Homme - mois :	francs CFA
200.3	Ingénieur Hydrologue Homme - mois :	francs CFA
300	Personnel DE SUPPORT OU D'EXECUTION Les prix n° 300.1 à n° 300.4, couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs au personnel d'appui proposé (01 secrétaire/comptable, 02 aides-topographes, 02 Aides Topographes et 04 chauffeurs). Les éléments de charge sont les mêmes qu'aux prix 100. Ils sont rémunérés au temps de présence effectif, et fractionnables au trentième (1/30 ^{ème}).	
300.1	Secrétaire/comptable du Chef de Mission(01) Homme - mois :	francs CFA
300.2	Aide-topographe Homme - mois :	francs CFA
300.3	Laborantin Homme - mois :	francs CFA
300.4	Chauffeur Homme - mois :	francs CFA
400	Matériel, Logistique et Fonctionnement Les prix n° 400.1 à n° 400.3, couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs : - à la location de véhicules (1 station wagon et 3 pick-up) y compris amortissement, exploitation, entretien, réparation, carburant, assurance, vignette, visite technique, etc., pour chaque véhicule tout terrain mobilisé et utilisé effectivement par le personnel du Consultant et toutes sujétions; - au fonctionnement de la Mission de contrôle, notamment, la production des rapports, le logement, le fonctionnement, l'entretien du matériel et de communication et divers frais nécessaires au titulaire pour l'exécution de son contrat, correspondant au moins à ceux définis dans les termes de références à l'exception de ceux explicitement pris en compte dans les autres prix, y compris amenée et le repil sur site et les diverses fournitures relatives au suivi du projet ; Et toutes sujétions.	
400.1	Fonctionnement de la Mission de Contrôle Le mois :	francs CFA



N° Prix	Désignation	Prix en chiffres (Fcfa HTVA)
400.2	Véhicule 4x4 station Wagon (01), rémunéré uniquement pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur, et fractionnable au trentième Le mois : francs CFA	
400.3	Véhicules 4x4 pick up (03), rémunérés uniquement pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur, et fractionnables au trentième Le mois : francs CFA	
500	Assistance au Maître d'ouvrage pendant la période de garantie	
500.1	Visite de garantie Ce prix couvre trimestriellement les frais relatifs à la visite de l'ouvrage, pendant la période garantie, y compris les frais de rapport y relatif y compris toutes sujétions. Le trimestre à : francs CFA	
500.2	Réception définitive Ce prix couvre forfaitairement les frais liés à l'organisation de la réception définitive des travaux intervenant un an plus tard après la réception provisoire, conformément aux Termes de Référence, notamment les frais de déplacement des équipes de l'administration, de secrétariat et rapport, de personnel et de mise à disposition de véhicules y compris toutes sujétions Le forfait à : francs CFA	



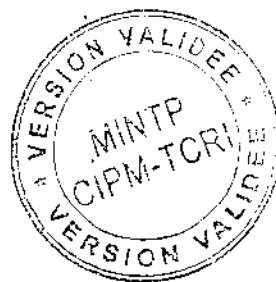
7.J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Qté MO	P.U	PRIX. TOTAL.
Série 100 EXPERTS PERMANENT ET SUPPORT					
100.1	Chef de Mission (01)	h. mois	13		-
100.2	Ingénieur Routier, Terrassement et chaussée (01)	h. mois	12		-
100.3	Ingénieur Géotechnicien (01)	h. mois	12		-
100.4	Technicien Supérieur Géotechnicien (01)	h. mois	12		-
100.5	Techniciens Supérieurs Terrassements et chaussées (01)	h. mois	12		-
100.6	Techniciens Supérieurs Topographes (02)	h. mois	24		-
TOTAL SURVEILLANCE ET CONTRÔLE TECHNIQUE					
Série 200: EXPERTS COURTE DUREE					
200.1	Expert environnementaliste (01)	h. mois	6		-
200.2	Ingénieur signalisation (01)	h. mois	6		-
200.3	Expert Hydrologue/Hydraulicien (01)	h. mois	6		-
TOTAL EXPERTS COURTE DUREE					
Série 300: PERSONNEL D APPUI					
300.1	Secrétaire/comptable du Chef de Mission (01)	h. mois	13		-
300.2	Aides -topographes (02)	h. mois	24		-
300.3	Laborantin (02)	h. mois	24		-
300.4	Chauffeurs (04)	h. mois	50		-
TOTAL PERSONNELS SUPPORT					
Série 400: MATERIEL, LOGISTIQUE ET FONCTIONNEMENT					
400.1	Fonctionnement de la MDC et Fournitures de bureau de la MDC: rapports ainsi que les consommables informatiques, les communications, etc	Forfait/mois	13		-
400.2	Location de véhicule long châssis 4x4 Station wagon (01)	Forfait/mois	13		-
400.3	Location de véhicules 4x4 de la Mission de Contrôle (03)	Forfait/mois	37		-



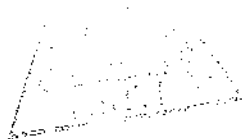
TOTAL MATERIEL, LOGISTIQUE ET FONCTIONNEMENT					
Série 500: ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE					
500.1	Visites de garantie (04)	Trimestre	4		
500.2	Assistance à la Réception définitive (01)	Forfait	1		
TOTAL ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE					
A-	TOTAL HTVA				
B-	TVA (19,25% de A)				-
C-	A.I.R (5,5% de A)				-
D-	NET à MANDATER (A-C)				-
E-	TOTAL TTC (A+B)				-

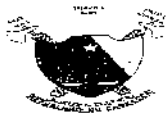






PIECE N° 8 : MODELE DE PROJET DE MARCHE





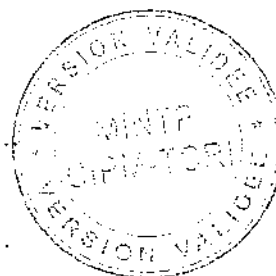
MARCHE N° _____ /M/MINTP/CIPM-TCRI/
APPEL DOFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____ /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____

**EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE
TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN CONFORTATIF
DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8, SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06
KM) et MUTENGENE - BUEA (10 KM) dans les Régions DU LITTORAL ET DU
SUD-OUEST ;**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

TITULAIRE :

B.P. : TEL : FAX :
N° RC : à
N° CONTRIBUTABLE :
N° CPTÉ BANCAIRE : -- à Agence de



**OBJET : LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE ET GEOTECHNIQUE
DES TRAVAUX D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3 ET 8,
SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) et MUTENGENE - BUEA (10 KM)
dans les Régions DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST ;**

LIEU d'EXECUTION :, Région.....

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS () mois calendaires :

MONTANTS EN F CFA:

	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP DE MINTP, EXERCICES 2026, 2027 ET 2028.

SOUSCRIT LE.....
SIGNE LE.....
NOTIFIE LE.....
ENGISTRE LE.....

ENTRE
L'ETAT DU CAMEROUN, représentée par Monsieur le Ministre des Travaux Publics dénommé ci-après «
MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

LE BET :

B.P. : TEL : FAX :
N°RC : à
N°CONTRIBUABLE :
N° CPTÉ BANCAIRE : à Agence de.....

Représenté par Monsieur....., son Directeur Général dénommé ci-après :
« Le Cocontractant »



D'AUTRE PART.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II : Termes de Référence (TDR)
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



MARCHE N° _____ /M/MINTP/CIPM-TCRI _____
 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA SURVEILLANCE ET LE CONTROLE TECHNIQUE ET
 GEOTECHNIQUE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN CONFORTATIF DES ROUTES NATIONALES 3
 ET 8, SECTIONS : BEKOKO-LIMBE-IDENAU (93,06 KM) ET MUTENGENE - BUEA (10 KM) DANS
 LES REGIONS DU LITTORAL ET DU SUD-OUEST.

LIEU:

MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : _____ () mois calendaires :

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant



Yaoundé, le _____

Signé par le Ministre des Travaux Publics,

Yaoundé le _____

ENREGISTREMENT



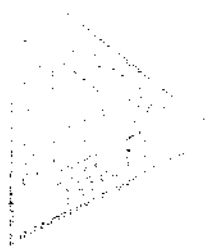


**PIECE N° 9 : FORMULAIRE ET MODELES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



Pièce 9.1

**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)**

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Consultation n° _____

CAUTION POUR SOUMISSION aux [définir les prestations du lot concerné].

Le Cocontractant (ou groupement de bureau de contrôle) _____ (soumissionnaire)
remet en date du _____ Auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant
[définir les prestations du lot concerné, et la région].

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier de la consultation le soumissionnaire doit
présenter au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage) une garantie de
soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPC) _____

Par la présente garantie, nous soussignés, _____ (financier) sommes vis-à-vis du
Ministère des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) engagés par le soumissionnaire pour la somme de
_____ (chiffres) _____ (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première
demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que
celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas
l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans
le cas où mon Cocontractant est attributaire du Marché, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à le

Signature(s)

M(s)



Pièce 9.2

**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**



**MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

Banque:

Référence de la Caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTIONNEMENT DEFINITIF pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque _____, avons été informés qu'entre le **Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)**, et _____ agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour [définir les prestations concernées, la région].

Conformément aux dispositions du Marché N° _____, le que bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant du fait du Marché, d'un montant égal à **deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché**, soit _____

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur **de l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le bureau de contrôle/groupement de Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au Marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au bureau de contrôle/groupement de Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du Marché au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à _____ le _____

Signature (s)

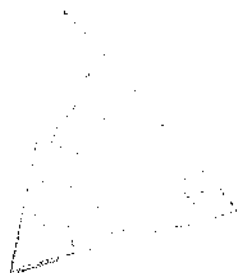
M (s)





Pièce 9.3

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE
RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**



MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque:

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'Etudes Techniques :

CAUTION BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE pour la réalisation [définir les prestations du lot concerné].

Nous, Banque avons été informés qu'entre le **Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)**, et agissant en tant que Cocontractant, un Marché a été conclu pour la réalisation du [définir les prestations du lot concerné, la région].

Conformément aux dispositions de l'article du Marché N°, le Bureau de contrôle/groupement de Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage). Une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie à l'entreprise pour un montant égal à

Nous, Banque nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de **l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit toutes les sommes qui pourraient être dues par le Bureau d'Etudes Techniques au Maître d'Ouvrage du fait que l'Entrepreneur ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Bureau d'Etudes Techniques formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

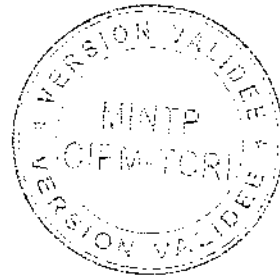
Toute fois des mains levées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sur demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à le





Pièce 9.4

MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

9.4 Modèle d'attestation de disponibilité

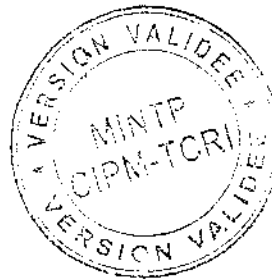
Objet : Consultation _____ n° _____ du _____ pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de _____
au sein du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____
pour travailler durant la ou les période (s) prévue(s) dans le
planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

date _____

NOM ET SIGNATURE





Pièce 9.5

MODELE D'ELECTION DE DOMICILE



MODELE D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

REGION.....
DEPARTEMENT.....
COMMUNE.....

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

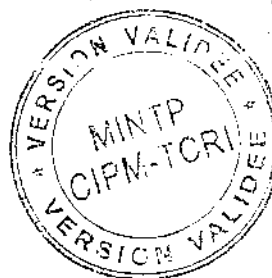
N°

Je soussigné,
Maire de la Commune de :
Certifie que le Bureau d'Etudes Techniques (BET) :
BP : Tel : Fax :
Représentée par :
Agissant en qualité de :
A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.
Quartier / village : lieu-dit :
Depuis le :
Dans le cadre du Marché N°:
Pour l'exécution des prestations de :

Conformément aux dispositions du Marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au Marché seront valablement faites au bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la fin des prestations.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

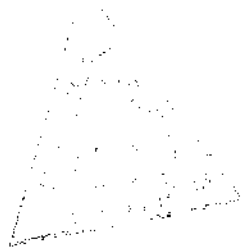
Fait à, le





Pièce 9.6

MODELE DE L'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX



ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné _____, (nom, prénom, fonction)
Représentant du bureau de contrôle/groupement de Cocontractant _____,

en qualité de _____

Atteste sur l'honneur avoir effectué la reconnaissance du site potentiel devant faire l'objet des
_____., conformément au Dossier de la
consultation n° _____.

Liste des observations et contraintes particulières liées aux sites, et pouvant éventuellement se révéler comme
difficultés lors de l'exécution des prestations (à prendre en compte dans les soumissions) :

-
-
-
-

Date : _____

NOM ET SIGNATURE

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non
connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.



Pièce 9.7

MODELE DE POUVOIRS



Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de bureau de contrôle solidaires)

Je soussigné, Mme/M. _____
Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____
Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____
Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) _____
Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux de contrôle (préciser les raisons sociales des différents bureaux de contrôle/groupements de bureau de contrôle.) _____, pour l'exécution des prestations de dans le cadre de la consultation N° _____

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous Marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre de la présente consultation et du Marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

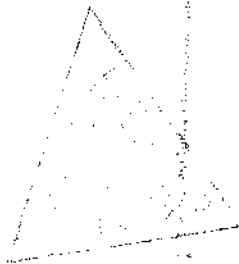
Légalisation par le Notaire





Pièce 9.8

MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

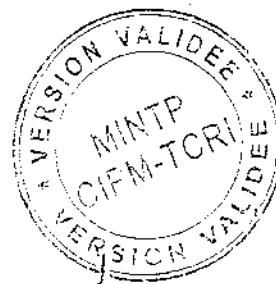
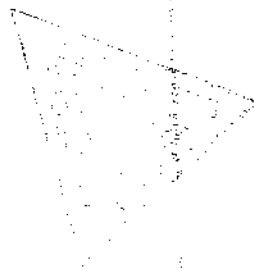
Groupement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

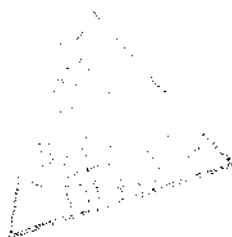
6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT





PIECE N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant

- légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/ qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne 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 promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

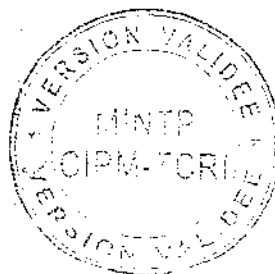
Nom : _____

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

En date du _____



**PIECE N° 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



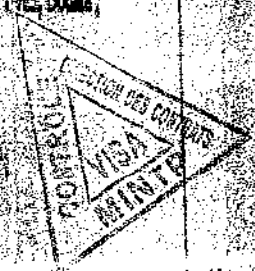


**PIECE N° 12 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A
EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES**

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE ACCRÉDITÉES POUR L'ÉMISSION DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE MARCHÉS PUBLICS

YABOU

1. Banque Commerciale du Bénin (BCB), B.P. 100, Yaoundé;
2. Banque d'Etat du Bénin (BEB), B.P. 1114, Yaoundé;
3. Banque d'Etat du Bénin (BEB), B.P. 1114, Yaoundé;
4. Banque Atlantique Commerciale (BACOM), B.P. 2411, Douala;
5. Banque Commerciale des Pêches et Moyennes Entreprises (BCPME), B.P. 1392, Douala;
6. Banque Commerciale des Pêches et Moyennes Entreprises (BCPME), B.P. 1392, Douala;
7. Banque Internationale de Commerce pour l'Afrique (BICAF), B.P. 660, Douala;
8. Banque Internationale de Commerce pour l'Afrique (BICAF), B.P. 660, Douala;
9. Citibank Commerciale, B.P. 1450, Douala;
10. Commercial Bank Commerciale (CBC), B.P. 1104, Douala;
11. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
12. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
13. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
14. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
15. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
16. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
17. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
18. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
19. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;
20. Credit Commerciale de l'Afrique (CCA), B.P. 3114, Yaoundé;



MOUANGA

1. ACTIVA Assurance, B.P. 100, Douala;
2. ACTIVA Assurance, B.P. 100, Douala;
3. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
4. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
5. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
6. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
7. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
8. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
9. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
10. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
11. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;
12. ATLANTIQUE Assurance, B.P. 100, Douala;



**PIECE N° 15 : LISTE DES LABORATOIRES
GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 République du Cameroun
 MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
 SECRETARIAT GENERAL
 DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES
 DIVISION DE LA PLANNIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET DES NORMES
 CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
 République du Cameroun
 MINISTRY OF PUBLIC WORKS
 SECRETARIAT GENERAL
 GENERAL DIRECTORATE OF TECHNICAL STUDIES
 PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION
 TECHNICAL STANDARDIZATION UNIT

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTRÔLE DE QUALITÉ DES SOLS ET DES MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ÉTUDES
 GÉOTECHNIQUES, AGRÉÉS SELON LE DÉCRET N°2001/126/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISÉE À LA
 DATE DU 10 JUILLET 2023**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél : 655 643 766 / 655 365 636 / 671 644 765 BP : 7 641 Yaoundé Email : abgeotechnique@gmail.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/Bourres Groupe V : Assouplissement des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VI : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°2023/134/PT/PCAS du 27 Mars 2023 Valable jusqu'au 27 Mars 2025
02	AFRICA GEOPROJECTS SARL Tél : 0037 223 48 25 11 07 71 34 75 BP : 2 142 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/Bourres Groupe V : Assouplissement des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VI : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°1994/134/PT/PCAS du 06 Juin 2023 Valable jusqu'au 06 Juin 2025
03	AKA ET P SARL Tél : 666 37 50 02 BP : 2 070 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/Bourres Groupe V : Assouplissement des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VI : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°1994/134/PT/PCAS du 06 Juin 2023 Valable jusqu'au 06 Juin 2025
04	A-Z CONSULTING Tél : 742 73 45 37 / 73 38 01 BP : 33 625 Yaoundé Email : azconsulting@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/Bourres Groupe V : Assouplissement des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VI : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°2004/134/PT/PCAS du 27 Mars 2023 Valable jusqu'au 27 Mars 2025
05	BAMBOUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (BES) Tél : 722 98 23 21 Fax : 722 98 24 42 BP : 127 Bamenda	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bourres Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bourres Groupe VI : Assouplissement des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Produits et Produits Chimiques	Arrêté : N°2023/134/PT/PCAS du 01 Juin 2023 Valable jusqu'au 01 Juin 2025

66	BYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél : 733 01 81 04 / 722 20 43 63 / 675 256 765 BP 4541 Yaoundé Email : www.bygraph.com bygraph@bygraph.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°024/B/MINTP/CAB du 15 février 2021 Valable jusqu'au 23 juin 2023
67	Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologiques, Géotechniques et Géophysiques (BEGG) Tél. 675 522 742 BP 11792 Yaoundé	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bâtières Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°030/A/B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valable jusqu'au 27 Mars 2024
68	Bureau d'Experts Géotechniques et Génie CIVIL (BEGGC) SARL Tél : (+733) 673 52 42 63 / 673 526 736 BP 5 023 Yaoundé	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°032/A/MINTP/CAB du 15 mars 2021 Valable jusqu'au 15 mars 2024
69	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) Tél : 742 031 555 / 657 30 42 10 BP 4475 Yaoundé Email : big@big-geotechnique.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°034/B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valable jusqu'au 16 mars 2023
70	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG) Tél : 72 22 02 71 / 99 57 02 74 BP 7782 Yaoundé Email : bre@bre-cg.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bâtières Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°036/A/B/MINTP/CAB du 04 septembre 2022 Valable jusqu'au 04 septembre 2025
71	DESIGN EARL Tél : 66 415 415 Email : design@design-earl.com	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°038/MINTP/CAB du 11 Mars 2023 Valable jusqu'au 11 Mars 2025 Expire le 10 novembre 2023
72	Etudes Géotechniques des Soils (EGESOL) SARL Tél : 742 256 77 / 656 315 472 BP 3741 Yaoundé	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°039/A/B/MINTP/CAB du 21 Avril 2023 Valable jusqu'au 21 Avril 2025
73	EXPLORA Tél : 733 41 57 06 / 66 54 91 64 BP 3411 Yaoundé	B	Groupe I : Sol et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Béton/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Plâtres/Produits Bitumineux/Bâtières Groupe VI : Aménagement des chaussées/Bâtières et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°041/A/B/MINTP/CAB du 12 novembre 2023 Valable jusqu'au 12 novembre 2024

14	GEO-CONSTRUCTIONS S.A.R.L. Tél : (237) 696 02 45 96 BP 7 136 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°000A-B/MINTP/CAS du 17 Janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
15	GEO-ONDATION-BTP S.A.R.L (GOS) Tél : (237) 370 802 BP : 4 341 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0006BIA-B/MINTP/CAS du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025
15	GEOLAB S.A.R.L. Tél : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562 BP 15 168 Yaoundé Email : geolaboc@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°01011A-B/MINTP/CAS du 27 Mars 2022 Valable jusqu'au 27 Mars 2025
17	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) S.A.R.L. Tél : (237) 699 430 652 / 675 305 115 BP : 20 187 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0006BIA-B/MINTP/CAS du 04/01 mars 2022 Valable jusqu'au 07 mars 2025
18	INFRA- SOL Tél : 243 566 060 / 639 668 746 BP : 1 256 Yaoundé Email : infra2000@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0004-B/MINTP/CAS du 12 juillet 2022 Valable jusqu'au 12 mars 2025
19	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECO) S.A.R.L. Tél : 696 067 269 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : leco2000@gmail.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0006BIA-B/MINTP/CAS du 27 Mars 2022 Valable jusqu'au 27 Mars 2025
20	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEX) S.A.R.L. Tél : 242 001 353 / 691 14 52 67 BP : 11 328 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0003A-B/MINTP/CAS du 17 Janvier 2022 Valable jusqu'au 17 janvier 2025
21	LE COMPETING-MAT Tél : 222 21 03 68 / 679 50 11 77 BP : 7 214 Yaoundé Site web : centrodistributorem.org	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Assouplissement des chaussées/ Bâtiements et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0003A-B/MINTP/CAS du 01 juillet 2021 Valable jusqu'au 01 juillet 2024

23	PRO ONE SOLU SARL Tél: 07 07 111 688 611 001 BP 1473 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 15 mai 2022 Valable jusqu'au 15 mai 2025
24	SCAL Géotechnique SARL Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé Site Internet: scal-ge.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 17 mai 2022 Valable jusqu'au 17 mai 2025
25	Sol and Water Investigations Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé Email: solwater@solwater.com Site Internet: solwater.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 24 mai 2022 Valable jusqu'au 24 mai 2025
26	Sol Solution Afrique Centrale Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé Site Internet: solsolution.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 15 mai 2022 Valable jusqu'au 15 mai 2025
27	ESNICE CAMEROON SARL Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 15 mai 2022 Valable jusqu'au 15 mai 2025
28	CABINET TMS Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 28 novembre 2021 Valable jusqu'au 28 novembre 2024
29	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé Email: cecg@cecg.com	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Lents hydrauliques Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe VI : Association des chaussées/Bâti-ments et Ouvrages d'Art	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 16 mai 2022 Valable jusqu'au 16 mai 2025
30	Construction and Geotechnical Consulting Company (KASCO CBTP) Tél: 021 347 731 673 511 677 BP 7181 Yaoundé Email: kasco@kasco.com	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâti-ments Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté NT/2014/04/MINT/PCAS du 28 mai 2022 Valable jusqu'au 28 mai 2025

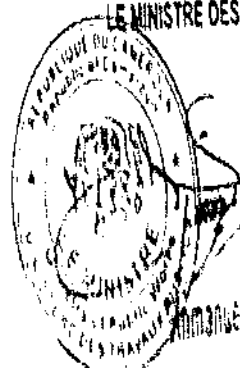
25	Design and Construction Corporation - Services (DCS) Tél : 675 23 00 01	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâtonnets	Arrêté N°001/A-AMINTEPCAB du 05 septembre 2022 Valable jusqu'au 05 septembre 2025
31	Geotechnical and Structural Engineering Consultant (GEO STRUCT) Tél : 661 428 862 / 675 663 773 BP 133 Yaoundé Email : geosstruct@gmail.com	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°011/A-AMINTEPCAB du 01 Août 2021 Valable jusqu'au 01 Août 2024
43	GEOTECHNIA SARL Tél : 624 404 643 / 630 038 617	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°021/A-AMINTEPCAB du 09 Juin 2022 Valable jusqu'au 09 Juin 2025
43	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél : 243 01 54 92 / 635 60 54 04 BP 4 865 Douala Email : geowatereng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâtonnets ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté N°021/A-AMINTEPCAB du 16 Janvier 2021 Valable jusqu'au 16 Janvier 2023
54	REG ENGINEERING Tél : 677 565 456 / 634 01 90 43 BP 781 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°031/A-AMINTEPCAB du 05 Janvier 2021 Valable jusqu'au 05 Janvier 2024
75	MACMA INTERNATIONAL Tél : 636 435 157 BP 35 563 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté N°011/A-AMINTEPCAB du 27 Mars 2023 Valable jusqu'au 27 Mars 2026
76	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél : 696 415 135 BP 14265 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté N°011/A-AMINTEPCAB du 20 Avril 2023 Valable jusqu'au 20 Avril 2026
77	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) Sarl Tél : 636 611 811 / 635 45 45 44 BP 5 440 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bâtonnets	Arrêté N°041/A-AMINTEPCAB du 17 Mars 2020 Valable jusqu'au 17 Mars 2023 En cours de renouvellement

13. La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours.

Yaoundé le

07 12 2023

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



Page 5 sur 5

NGANOU



**PIECE N° 15 : : PROCEDURE DE PASSATION DES
MARCHES EN LIGNE**

