

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES COMPETENTES :

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 083/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 02 OCTOBRE 2026

POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA

SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DU TRONÇON DE

ROUTE: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE

MATSARI (166,37 KM), DANS LA REGION DU CENTRE.

**FINANCEMENT : BIP DU MINTP-LIGNE FONDS ROUTIER, Exercices 2026 et
2027**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

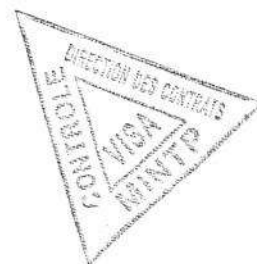


Septembre 2026



TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	5
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	18
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	43
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	51
Pièce N°5. Termes de référence (TDR)	69
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types	92
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types	100
Pièce N°8. Modèle de marché	115
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	-120
Pièce N°10. Charte d'intégrité	137
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	138
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	146
Pièce N°14. Procédure de soumission en ligne	180



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





VERSION FRANÇAISE





083 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 083 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 02 OCT 2026
POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE
DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DU TRONÇON DE ROUTE : R0129 : BAFIA-
EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 KM), DANS LA
REGION DU CENTRE.

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Restreint pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route : R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre.

2. Consistance des Prestations

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

- Surveiller et contrôler la conformité des travaux exécutés aux exigences du cahier de charge ;
- Rendre compte en temps réel au Maître d'Ouvrage de l'évolution de la situation des travaux sur le terrain ;
- Organiser les réunions hebdomadaires de suivi des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux (certains pouvoirs pourront lui être délégués) ;
- Transmettre les rapports mensuels d'activités ;
- 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 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.

3. Allotissement

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

N° de lot	Région	Tronçons	Linéaire Estimé (Km)	Budget Prévisionnel TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention
01	Centre	Bafia-Egona II-Ngoro-Séréré-Yangba-Limite Matsari	166,37	80 000 000	20	Contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux
TOTAL			166,37	80 000 000		

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Quatre-vingt millions (80 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises.**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai d'exécution est de **vingt (20) mois calendaires**, Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation 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'activités « Routes »**.

7. Financement

Les travaux objet, du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Ministère des Travaux Publics-Ligne Fonds Routier, Exercices 2026 et 2027.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « **Exclusivement en ligne (online)** ». Autrement dit, la **soumission hors ligne n'est pas possible** pour cet Appel d'Offres.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission, timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Cent soixante mille (160 000) francs CFA** valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagnée du récépissé de dépôts CDEC. L'absence du récépissé de dépôts CDEC ou de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté 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 de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à ETOUDI au lieu-dit nouveau centre Administratif, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres sera obtenu 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 lieu-dit nouveau centre administratif, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) F CFA** au titre des frais d'achat de dossier dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

La soumission se fera exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme GOLEPS, au plus tard, le 02 NOV 2026 à 11 heures.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur deux (02) clés USB distinctes 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, situé au 4ème étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, et déposé contre récépissé au plus tard le 02 NOV 2026 à 11h00.

Ce pli devra porter clairement la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 083 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 02/10/26
POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTEHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES
TRAVAUX D'ENTRETIEN DU TRONÇON DE ROUTE : R0129 : BAFIA-EGONA II-
NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 KM), DANS LA REGION DU
CENTRE

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

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.



13. Recevabilité des plis

La plateforme COLEPS pour le dépôt des offres sera fermée après la date et l'heure limite de dépôt des offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence à l'ouverture des plis, du récépissé CDEC ou de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances 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.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 02 NOV 2026 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics siégeant à la salle de réunion sise au 3ème étage, porte 19, bâtiment C de l'Immeuble siège du Ministère des Travaux Publics à Etoudi.

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

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

A. Dossier administratif incomplet pour :

- a) Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission ou du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- b) La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme, ou absente excepté le cautionnement de soumission.

B. Offre technique incomplète ou non-conforme pour :

- Absence d'un Chef de Mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus) ;
 - Expérience générale en BTP** : au moins dix (10) ans ;
 - Expérience spécifique** : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de route ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans aux moins deux (02) projets ;
- Absence d'une capacité financière, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances pour préfinancer les travaux objet de l'Appel d'Offres de référence, à hauteur de 27 000 000 (Vingt-sept millions) de Francs CFA ;
- Absence de l'attestation de visite et du rapport illustré de la visite de site, assorti de photos des sections critiques de la route avec leurs localisations (le rapport ne sera pas considéré sans ces images) ;
- Absence de 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 ;
- N'avoir pas obtenu une note technique minimale de 70/100 ;



- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée ;

c) Offre financière

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

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

D- Non-respect du format de fichier des offres ;

E- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;

F- L'utilisation du certificat COLEPS d'une autre entreprise.

15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après

- 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).**

Le score technique minimum requis est de 70/100

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

16. Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers.

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 précédant l'attribution ou contrat en cours de résiliation).

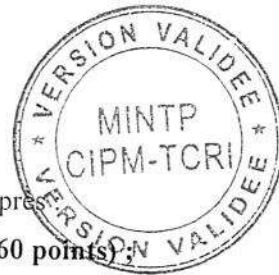
17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage 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.

19. Assistance technique



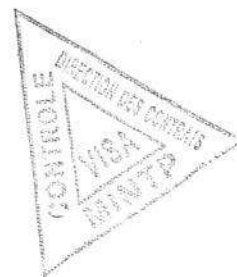
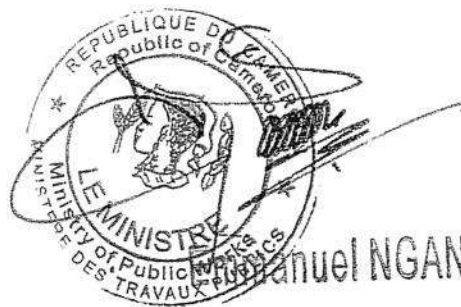
Pour obtenir une assistance technique, en cas de surveillance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155/222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé le 02 OCT 2026

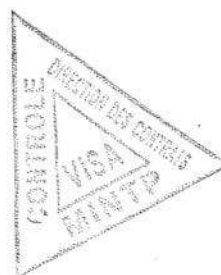
Le Ministre des Travaux Publics

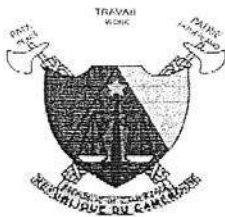




VERSION ANGLAISE







083 LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. 083 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF

02 OCT-2026

FOR THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL AS WELL AS THE SUPERVISION OF MAINTENANCE WORKS ON THE ROAD SECTION: R0129: BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-MATSARI LIMIT (166.37 KM), IN THE CENTRE REGION.

1. Subject of the Call for Tenders:

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues, on behalf of the Government of Cameroon, a Limited National Call for Tenders for the technical and geotechnical control and supervision of maintenance works on the road section: R0129: BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-MATSARI LIMIT (166.37 km), in the Centre Region.

2. Scope of Works

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

- Supervising and controlling the compliance of the works carried out with the specifications;
- Real time reporting to the Project Owner on the progress of works on the field;
- Organising weekly meetings to monitor the works;
- Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing (they may be delegated certain powers);
- Submitting monthly activity reports;
- Providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- Ensuring the drafting of post-completion drawings.

The services assigned to the Contracting Partner include three (3) missions:

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

3. Allotment

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

Lot No.	Region	Road sections	Estimated length (km)	Estimated budget, including taxes (CEAF)	Time frame (months)	Type of intervention
01	Centre	Bafia-Egona II-Ngoro-Séréré-Yangba- Matsari Border	166, 37	80,000,000	20	Technical and geotechnical control as well as supervision of works
TOTAL			166.37	80,000,000		

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **eighty million (80,000,000) CFAF including taxes.**

5. Estimated Execution Timeframe

The overall execution time frame shall be **twenty (20) calendar months**, with effect from the date of notification of the Order to commence service delivery.

6. Eligibility

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

7. Financing

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

8. Bidding Method

Bidding shall be carried out **"exclusively online"**. In other words, ~~off-line bidding is not application~~ for this Call for Tenders.

9. Bid Bond

Each tenderer must attach to their administrative documents a hand-paid bid bond, issued by one of the bodies or financial institutions authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, the list of which appears in Document 14 of Tender Documents. The amount of the bond is **One hundred sixty thousand (160,000)** and it shall be valid for thirty (30) days from the initial tender validity date, and accompanied with the CDEC deposit receipt. The absence of a CDEC receipt and a bid bond issued by a first-class bank or first-rate financial institution authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds as part of public contracts shall result in the outright rejection of the tender. A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented by a bidder during bid opening session shall be rejected.

10. Consultation of Tender Documents

Tender Documents may be consulted during working hours at the Ministry of Public Works in Yaounde, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of the headquarters building of the Ministry of Public Works, in the administrative neighbourhood at Etoudi, upon publication of this Call for Tenders.

It can also be consulted **on-line** via the **COLEPS** platform at the addresses **<http://www.marchespublics.cm>** and **<http://www.publiccontracts.cm>** on the website of the PCRA (**www.armp.cm**) or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

11. Acquisition of Tender Documents

Tender documents may be obtained during working hours at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of Block A of the headquarters at ETOUDI, new administrative centre, upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) CFA francs**. The soft copy of Tender Documents can also be can also be obtained by free download at the addresses indicated above.

However, on-line tendering is subject to the payment of Tender Documents purchase fee.

12. Submission of Tenders

Bids can be submitted "exclusively on-line" on GOLEPS platform no later than 02 NOV 2026 at 11 a.m.

In addition, two uncompressed back-up copies of the tender, saved in two different (2) 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, latest on 02 NOV 2026 at 11 a.m.

It shall clearly bear the following:

LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. 083 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF 02/10/26

FOR THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL AS WELL AS THE SUPERVISION OF MAINTENANCE WORKS ON THE ROAD SECTION: R0129: BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-MATSARI LIMIT (166.37 KM), IN THE CENTRE REGION

"Copy of acknowledgement of receipt from CDEC, original of the bid bond"

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.

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

13. Tender Compliance

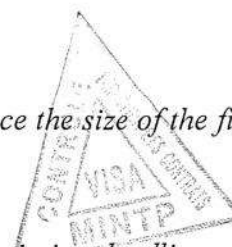
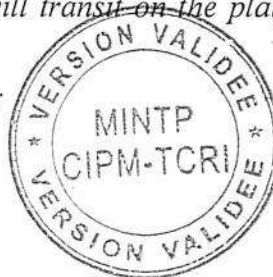
The COLEPS platform for submitting tenders will be closed after the tender submission deadline.

Any bid not complying with the requirements of Tender Documents shall be rejected. This is particularly relevant in the absence, at the time of bid opening, of the CDEC receipt or the bid bond established in keeping with the model indicated in Tender Document and issued by a body or a financial institution approved by the Minister in charge of finance and authorised to issue bonds within the framework of Public Contracts, which is valid for thirty (30) days, with effect from the expiration of the tender validity.

Tenderers shall submit only the originals or certified true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in accordance with the requirements of Special Tenders Regulation, otherwise they will be rejected.

14. Opening of Tenders

Tenders shall be opened twice.



3 6 8

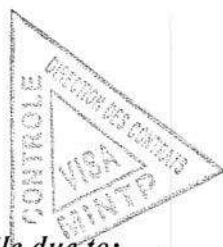
Administrative and technical documents shall be opened on 02 NOV 2020 at noon by in the meeting room of the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works (CIPM-TCRI) at the Ministry of Public Works, located on the 3th floor of Block C, Room 19 of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at ETOUDI.

Only the financial offers of tenderers who have obtained the qualifying technical score of 70/100 shall be opened by the same Commission and in the same venue at a later date, following the publication of the results of the technical evaluation.

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

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must date no more than three (3) months from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file, except the bid bond, during the tender opening session, despite the 48-hour deadline extension granted by the Board, the bid will be rejected.



15. Evaluation Criteria

15.1- Eliminary Criteria

A. Incomplete administrative file due to:

- a) Absence or non-conformity of the original bid bond and a CDEC receipt attached during the opening of tenders;
- b) Failure to submit a document deemed non-compliant or missing from the administrative file during the bid opening session despite the 48h-hour extension except for the bid bond.

B. Incomplete or non-compliance of the technical offer due to

- Absence of a Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation, including:
 - **Basic training:** Civil engineer (GCE A/L+ 3 at least);
 - **General experience in the Building and Public Works sector:** at least ten (10) years;
 - **Specific Experience:** Must have held the position of Head of the Control Missions or Earthwork/Pavement Engineer on at least one (1) road construction project;
- Failure to provide a financial capacity certificate, issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance, to pre-finance the work covered by the relevant Call for Tenders, in the amount of 27,000,000 (twenty-seven million) CFA francs;
- Failure to submit the attestation of site visit and an illustrated report of the site visit, including photos of the critical sections of the road with their locations (the report will not be taken into consideration without these images);
- Absence of formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public contracts;
- Failure to obtain a technical score of at least 70/100;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of the dated and signed Declaration of commitment to respect environmental clauses;

C. Financial Offers

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

- The signed and stamped bid (see Form 7.A);
- 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 including all taxes;
- Breakdown of unit prices initialled on all pages (see Document 9.11 model);
- Omission of a quantified unit price in the financial offer;

D. Non-compliance with the file format for tenders;

E. False declaration, forged or non-authentic documents;

F. Use of another company's COLEPS certificate.



15.2-Essential criteria

The technical offers shall be evaluated according to 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);

The minimum technical score required is 70 on 100

Note: Any public service employee listed among a bidder staff who did not submit all documents justifying their availability notified by the Administration shall not be accepted.

16. Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder who meets the relevant financial and technical requirements.

Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract under this Call for Tenders to a bidder, holder of an ongoing contract with MINTP, whose performance is not satisfactory (formal notice whose assessment was deemed unsatisfactory or the failure established and notified within six months prior to the award of the contract being terminated).

17. Tender Validity

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

18. Further Information

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

19. Technical Assistance

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

20. Fight Against Corruption and Malpractice

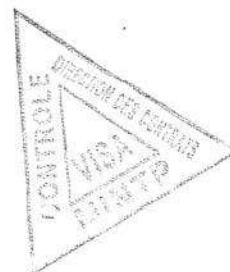
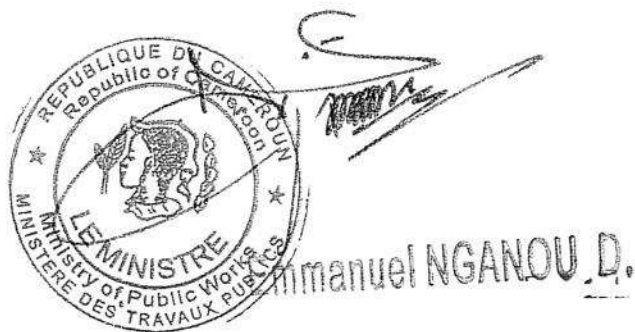
To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517 or the Public Contracts

Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

02 OCT 2026

Yaounde, _____

The Minister of Public Works



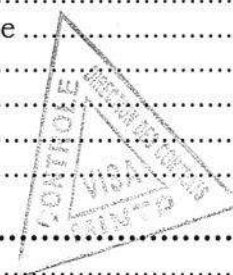


**PIÈCE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**



TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES.....	19
Article 1 - Objet de la consultation.....	19
Article 2 - inancement.....	20
Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption	20
Article 4 - Candidats admis à concourir.....	23
Article 5 - Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	24
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	26
Article 6 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	26
Article 7 - Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	27
Article 8 - Modifications apportées au DAO	27
C. PREPARATION DES OFFRES	29
Article 9 - Frais de soumission	29
Article 10 - Langue de l'offre.....	29
Article 11 - Documents constituant l'offre.....	29
Article 12 - Montant de l'offre.....	32
Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement	33
Article 14 - Validité des offres	34
Article 15 - Cautionnement de soumission	35
Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	35
Article 17 - Forme, format et signature de l'offre	36
D. DEPOT DES OFFRES	38
Article 18 - Cachetage et marquage des offres	38
Article 19 - Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	39
Article 20 - Offres hors délai.....	40
Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres.....	40
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	41
Article 22 - Ouverture des plis et recours	41
Article 23 - Caractère confidentiel de la procédure	42
Article 24 - Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	43
Article 25 - Détermination de la conformité des offres	43
Article 26 - Evaluation des propositions et recours	44
Article 27 - Correction des erreurs	46
Article 28 - Négociations.....	47
F. ATTRIBUTION	49
Article 29 - Attribution	49
Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	49
Article 31 - Notification de l'attribution du marché	49
Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours	50
Article 33 - Signature du marché.....	50
Article 34 - Cautionnement définitif	51



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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

donc pas remboursables ; et que

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

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

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

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

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

Article 2 - Financement

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

Article 3 - Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne

de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des

marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv. **Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.**
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5 - Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit

être précisée et justifiée par

la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

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

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



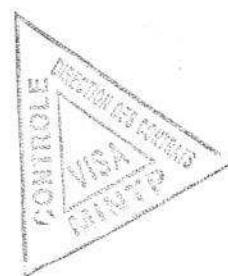
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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



dossier.

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

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

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

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

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

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

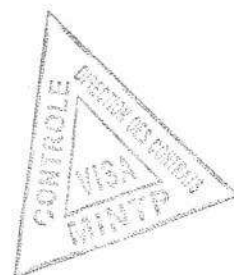
- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8 - Modifications apportées au DAO

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

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

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



C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 - Frais de soumission

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

Article 10 - Langue de l'offre

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

Article 11 - Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

- b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

- b.2. Méthodologie



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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

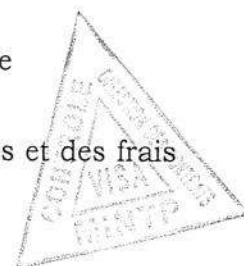
- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne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

de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

c. Volume 3 : Proposition financière

- 10.8) Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :
- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
 - c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais



divers ;

- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
 - c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
 - c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.
- 10.9) Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.
- 10.10) Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.
- 10.11) La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 10.12) La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 10.13) Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.
- 10.14) Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 10.15) Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 10.16) Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12 - Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du

RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

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

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

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

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

Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement

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

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif

de la manière suivante :

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

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15 - Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

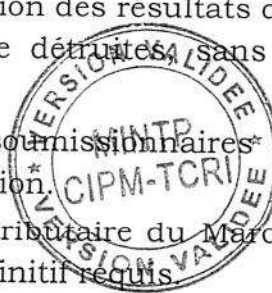
15.6. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a). A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité



à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD

doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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



D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 - Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles.

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

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

Article 20 - Offres hors délai

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

Article 21 - Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

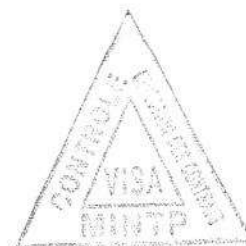
21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 - Ouverture des plis et recours

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

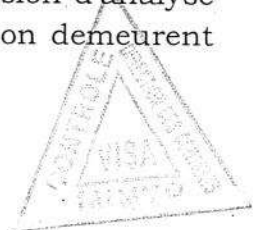
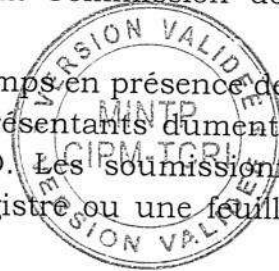
22.2- L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 - Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 25 - Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26 - Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

26.2). Evaluation des offres financières

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

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

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 - Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28 - Négociations

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

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

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

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

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

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

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



F. ATTRIBUTION

Article 29 - Attribution

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

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

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

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

Article 30 - Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31 - Notification de l'attribution du marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par

télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32 - Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

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

Article 33 - Signature du marché

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

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

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

cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

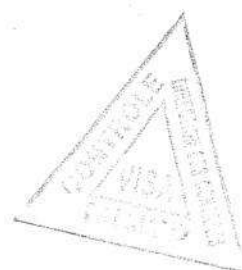
33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

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

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

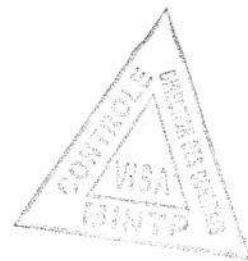
Article 34 - Cautionnement définitif

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





**PIÈCE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER 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.

Référence
s du
RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

1.1 A. GENERALITES

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres National Restreint pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route : R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre.

Les prestations sont constituées en **un (01) lot unique** :

N° de lot	Région	Tronçons	Linéaire Estimé (Km)	Budget Prévisionnel TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention
01	Centre	Bafia-Egona II- Ngoro-Séréré- Yangba-Limite Matsari	166,37	80 000 000	20	Contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux
TOTAL			166,37	80 000 000		

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

- Surveiller et contrôler la conformité des travaux exécutés aux exigences du cahier de charge ;
- Rendre compte en temps réel au Maître d'Ouvrage de l'évolution de la situation des travaux sur le terrain ;
- Organiser les réunions hebdomadaires de suivi des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux (certains pouvoirs pourront lui être délégués) ;
- Transmettre les rapports mensuels d'activités ;
- 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 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.**

	Lesdites prestations sont amplement définies dans les Termes de Référence (TDR) et dans le Bordereau des prix unitaires (BPU).
1.3	Le délai d'exécution des prestations est de vingt (20) mois calendaires.
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route : R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre. La participation 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 ».
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 : Le Budget du Ministère des Travaux Publics-Ligne Fonds Routier, Exercices 2026 et 2027.
4.2	Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget du Ministère des Travaux Publics-Ligne Fonds Routier au titre de l'Exercice Budgétaire 2026 et 2027.
4.3	L'Appel d'Offres est Restreint
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 I : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ; c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ;

- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA payable au Trésor Public ;
- h. La caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de cent soixante (160 000) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO ;
- i. l'original du récépissé de dépôt par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ;
- j. Un Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- k. La copie certifiée de l'attestation de catégorisation ou la Décision rendant publique leur classification pour les BET de catégorie A, B et C ;
- l. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- m. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;

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

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

B. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :

- b.1** Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A)
- b2.** La capacité financière d'un montant minimum de **vingt-sept millions (27 000 000) de Francs CFA**, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- b3.** L'attestation de visite des lieux signée sur l'honneur et le rapport documenté de visite de site (modèles pièce en annexe);
- b4.** 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.
- b5.** La note méthodologique, renfermant : les commentaires, observations et suggestions éventuels sur les TDR (Pièce 5), Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Pièce 6D), le point sur la visite des lieux, la composition de l'équipe du personnel ainsi qu'une définition des affectations proposées

pour chacun (Pièce 6D), le calendrier de leur mobilisation (Tableau 6G), le calendrier des activités (Tableau 6H).

b6. 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 de génie civil exerçant au Cameroun.

b7. Liste des références du BET, modèle 6B) précisant pour les dix (10) dernières années (2016-2025)

- Expérience générale du BET ou groupement de BET : avoir assuré la Maîtrise d'Œuvre de 02 projets dans les BTP ;
- Expérience spécifique justifiée du B.E.T en tant que prestataire ou membre d'un groupement : avoir assuré le contrôle de 02 projets des travaux de construction ou d'entretien des routes, de montant égal ou supérieur à trente-cinq millions (35 000 000) de FCFA.

NB : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- a- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b- PV de recette technique de fin des prestations ou l'Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- c- Le DQE des prestations ;
- d- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ;

b8. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

b.9. Les moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place et notamment :

N° d'ordre	DESIGNATION MATERIEL	Nombre
Liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission		
01	Ordinateurs Laptop	2
02	Ordinateurs desktop	2
03	Imprimantes	2
04	Scanner	1
05	Photocopieuse	1
Liste du matériel de bureau à mobiliser pour les besoins de la mission		
06	(Bureaux, armoires, classeurs)	1
Liste des moyens logistiques en propre du titulaire, à mobiliser pour les besoins de la mission et datant d'au plus 10 ans d'âge		
07	Véhicule pick up 4x4	2
08	Fax	1
Liste des matériels topographiques propres au candidat ou à son sous-traitant à mobiliser pour les besoins de la mission		
09	GPS bifréquence	1
10	Station totale	1
11	Topomètre	1
12	Niveau de précision	1
13	Jalons	2

NB : Pour être pris en compte, les justificatifs à fournir pour le matériel sont les suivants :

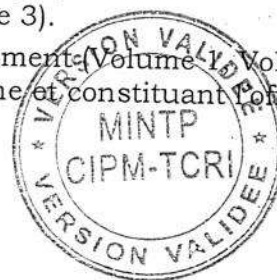
- En cas de possession en propre : joindre les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports ou les photocopies certifiées conformes d'attestation de dédouanement ou connaissance pour le matériel roulant, et les photocopies certifiées conformes de factures pour les autres matériels ;
- En cas de location ou de mise à disposition : joindre obligatoirement une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire (le propriétaire d'un matériel n'est pas tenu de louer ce même matériel à plus d'un soumissionnaire dans le cadre de cet Appel d'Offres). Ledit contrat établi suivant les normes juridiques, doit comporter obligatoirement : la nature et date d'effet du contrat ; l'état du matériel, etc.... Les attestations de location du matériel auprès du MATGENIE ne seront pas acceptées
- Au cas où le soumissionnaire s'engage à pourvoir le chantier en matériel à partir du leasing : joindre une attestation de leasing d'une société disposant du matériel concerné et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que cette société en est propriétaire (la société propriétaire d'un matériel n'est pas tenu de céder par leasing, ce même matériel à plus d'un soumissionnaire dans le cadre de cet Appel d'Offres).

b 10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'intégrité signée et datée ;

	- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée b.11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Références (TDR). b.12 Le projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé de catégorie B. NB : Toutes les pièces justificatives des matériels doivent dater de moins de trois mois à la date limite de remise des offres 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. I) ; ▪ 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.								
11.4	ii. 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 de des Ordres de Service de commencer les prestations.								
11.6	le personnel doit posséder au minimum l'expérience suivante : <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>I-PERSONNEL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td> Un (01) Chef de Mission Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; Expérience générale en BTP : au moins cinq (10) ans ; Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de route ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans aux moins deux (02) projets similaires. </td></tr> <tr> <td>2.</td><td> Un (01) Expert Géotechnicien Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans dans les BTP Expérience spécifique : Avoir été au poste de responsable Géotechnicien dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes. </td></tr> <tr> <td>3</td><td> Ingénieur de suivi Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans </td></tr> </tbody> </table>		I-PERSONNEL	1	Un (01) Chef de Mission Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; Expérience générale en BTP : au moins cinq (10) ans ; Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de route ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans aux moins deux (02) projets similaires.	2.	Un (01) Expert Géotechnicien Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans dans les BTP Expérience spécifique : Avoir été au poste de responsable Géotechnicien dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes.	3	Ingénieur de suivi Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans
	I-PERSONNEL								
1	Un (01) Chef de Mission Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; Expérience générale en BTP : au moins cinq (10) ans ; Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de route ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans aux moins deux (02) projets similaires.								
2.	Un (01) Expert Géotechnicien Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans dans les BTP Expérience spécifique : Avoir été au poste de responsable Géotechnicien dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes.								
3	Ingénieur de suivi Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus Expérience générale : 5 ans								

	Expérience spécifique : Avoir été au poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes.
4	Technicien de Suivi Formation : Technicien supérieur de génie civil bac+2 ans ou plus) Expérience générale : 5 ans Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de technicien de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes.
	NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - L'attestation d'inscription à l'ONIGC pour les personnels Ingénieurs de Génie Civil ; - attestation de présentation de l'original du diplôme; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; - Curriculum vitae signé et daté de l'expert; NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres à l'exception des attestations d'inscription aux ordres nationaux qui ont une durée annuelle.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
18.2	Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont : • L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ; • L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ; • L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3). Les tailles maximales des volumes cités précédemment (Volume 2 et Volume 3) ou fichier qui vont transiter sur la plate-forme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 Mo pour le dossier administratif (Volume 1) ; - 15Mo pour l'offre technique (Volume 2) ; - 5 Mo pour l'offre financière (Volume 3). Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - Format JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
18.3	Le montant de la caution de soumission s'élève à 160 000 FCFA



19.1 Soumission

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

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur deux (02) clés USB distinctes 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, situé au 4^{ème} étage de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, et déposé contre récépissé au plus tard le _____ à 11h00.

Ce pli devra porter clairement la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 083/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 02 OCTOBRE 2026
POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTEHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES
TRAVAUX D'ENTRETIEN DU TRONÇON DE ROUTE: R0129 : BAFIA-EGONA II-
NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 KM), DANS LA REGION DU
CENTRE.

« Copie de sauvegarde, original de la caution de soumission et récépissé de dépôt délivré par la CDEC »

22.1

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le _____ à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics siégeant à la salle des réunions sise au 3ème étage de l'Immeuble siège du Ministère des Travaux Publics à Etoudi.
- L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (CIPM-TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant à la salle des réunions sise au 3ème étage de l'Immeuble siège du Ministère des Travaux Publics à Etoudi.

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

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

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

- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,

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

26.1

Evaluation des propositions techniques

Critères d'évaluation des offres :

- Critères éliminatoires

A) Dossier administratif incomplet pour :

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

B) Offre technique incomplète ou non-conforme pour :

- Absence d'un Chef de Mission remplissant les conditions de qualification et d'expérience spécifiques demandées dans le RPAO, à savoir :
 - **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3 ou plus) ;
 - **Expérience générale en BTP** : au moins dix (10) ans ;
 - **Expérience spécifique** : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux de route ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans aux moins deux (02) projets;
- Absence d'une capacité financière, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances pour préfinancer les travaux objet de l'Appel d'Offres de référence, à hauteur de **27 000 000 (Vingt-sept millions) de Francs CFA**;
- Absence de l'attestation de visite et du rapport illustré de la visite de site, assorti de photos des sections critiques de la route avec leurs localisations (le rapport ne sera pas considéré sans ces images) ;
- Absence de 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 ;
- N'avoir pas obtenu une note technique minimale de **70/100** ;



- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée ;

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

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

D) Non-respect du format de fichier des offres ;

E) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;

F) L'utilisation du certificat COLEPS d'une autre entreprise.

B-Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après

- 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).**

A1.	Un (01) Expert Géotechnicien		
	Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus		
	Expérience générale : 5 ans dans les BTP		
2	Expérience spécifique : Avoir été au poste de responsable Géotechnicien dans au moins Un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes.		
	Ingénieur de suivi		
	Formation : Ingénieur de génie civil BAC +3 ou plus		
4	Expérience générale : 5 ans		
	Expérience spécifique : Avoir été au poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes.		
	Technicien de Suivi		
	Formation : Technicien supérieur de génie civil bac+2 ans ou plus)		
	Expérience générale : 5 ans		

	Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de technicien de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes.		
1	Un (01) Expert Géotechnicien		20 Pts
2	Ingénieur de suivi		20 Pts
4	Technicien de Suivi		20 Pts
NB: Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.			
26.2	La monnaie retenue : FCFA		
	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, 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) + (30 x Note Financière)] / 100		
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 entre, et F = 0,3		
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère des Travaux Publics		
28	Mode de soumission : Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.		
29	ATTRIBUTION Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.		
30	Le taux 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	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage 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 des avantages de cette dernière

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

1.	Un (01) Expert Géotechnicien	20 points
	Formation : Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus)	/5 points
1.1	Niveau	< BAC+3
	Points	0
		> BAC + 3
		5
	Expérience générale : >= 5 ans	/5 points
1.3	Plage	N< 5
	Points	0
		N>=5
		5
1.4	Expérience spécifique : Avoir été au poste de responsable Géotechnicien dans au moins un (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de routes. (5 points par projet)	/10 points
	Plage	N=0
	Points	0
		N>=2
		10
2	Ingénieur de suivi	20 points
	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.	/5 points
2.1.	Niveau	< BAC+ 3
	Points	0
		> BAC + 3
		5

Expérience générale : >=05ans				/5 points
2.2	Plage	N< 05	N>=5	
	Points	0	5	
2.3	Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de technicien de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes. (5 points par projet)			/10 points
	Plage	N=<1	N=>2	
	Points	0	10	
3	Technicien de Suivi			20 points
3.1	Formation : Technicien supérieur de génie civil bac+2ans ou plus)			/5 points
	Niveau	< BAC+ 2	> BAC + 2	
	Points	0		
3.2	Expérience générale : >=5 ans			/5 points
	Plage	N< 5		
	Points	0		
3.3	Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de technicien de suivi dans au moins un (01) projet de contrôle des travaux et de surveillance de routes. (5 points par projet)			/10 points
	Plage	N<1	N=>2	
	Points	0	10	
Total Personnel				/60 points

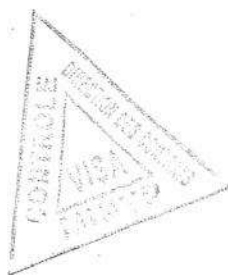
II- Références du BET (sur 25 points) ;

Expérience générale du BET ou groupement de BET: avoir assuré la Maîtrise d'Œuvre de 02 projets dans les BTP au cours des 10 dernières années (2016-2026)	10 points
Expérience spécifique justifiée du B.E.T en tant que prestataire ou membre d'un groupement : avoir assuré le contrôle de 02 projets des travaux de construction ou d'entretien des routes, de montant égal ou supérieur à trente-cinq millions (35 000 000) de FCFA au cours des 10 dernières années (2016-2026).	15points
Total Références du BET	/25 points

NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages, le DQE) accompagnés de l'une des pièces suivantes : la production des rapports finaux, des procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique, l'attestation de bonne signée par le Maître d'ouvrage ou son représentant, ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.

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

DÉSIGNATION MATERIEL	Notation	Note maximale	Note
Liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission			
02 Ordinateurs Laptop	0,5	1	
02 Ordinateurs desktop	0,5	1	
02 Imprimantes	1	2	
01 Scanner	1	1	
01 Photocopieuse	1	1	
Liste du matériel logistique à mobiliser pour les besoins de la mission			
02 Véhicules Pick up 4x4 (En cas de location -0,5 point sera appliqué par véhicule)	1,5	3	
01 Fax	0,5	0,5	
Liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission			
01GPS BiFréquence	1	1	
01 Station totale	1	1	
01Topomètre	1	1	
01Niveau de précision	0,5	0,5	
Jalons	2	2	
Total Moyens techniques, logistiques et matériels		15	

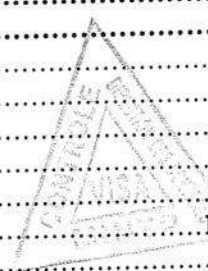




**PIÈCE N°4: CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

TABLE DES MATIERES

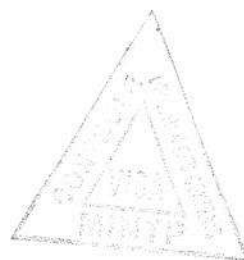
CHAPITRE 1:	70
GENERALITES	70
ARTICLE 1: Objet du marché	70
ARTICLE 2: Procédure de passation du marché	70
ARTICLE 3: Définitions et attributions	71
ARTICLE 4: Langue, lois et règlements applicables	71
ARTICLE 5: Pièces constitutives du marché	72
ARTICLE 6: Textes généraux applicables	74
ARTICLE 7: Communication	74
ARTICLE 8: Ordres de service	75
ARTICLE 9: Marchés pluriannuels ou à tranches	75
ARTICLE 10: Matériel et personnel du cocontractant	75
CHAPITRE 2:	77
FINANCIERES	77
ARTICLE 11: Montant du marché	77
ARTICLE 12: Lieu et mode de paiement	77
ARTICLE 13: Garanties et cautions	78
ARTICLE 14: Variation des prix	78
ARTICLE 15: Formules de Révision des prix	78
ARTICLE 16: Formules d'actualisation des prix	79
ARTICLE 17: Avance de démarrage	79
ARTICLE 18: Règlement des prestations	80
ARTICLE 19: Intérêts moratoires	80
ARTICLE 20: Pénalités	82
ARTICLE 21: Décompte final	82
ARTICLE 22: Décompte général et définitif	83
ARTICLE 23: Régime fiscal et douanier	83
ARTICLE 24: Timbres et enregistrement des marchés	83
CHAPITRE 3:	83
PRESTATIONS	83
ARTICLE 25: Consistance des prestations	84
ARTICLE 26: Délais d'exécution du marché	84
ARTICLE 27: Obligations du Maître d'Ouvrage	84
ARTICLE 28: Obligations du cocontractant	85
ARTICLE 29: Assurances	85
ARTICLE 30: Programme d'exécution	87
ARTICLE 31: Agrément du personnel	87
ARTICLE 32: Sous-traitance	87
CHAPITRE 4:	87
RECETTE	87
ARTICLE 33: Commission de suivi et recette	87
ARTICLE 34: Recette des prestations	87
CHAPITRE 5:	88
DIVERSES	88
ARTICLE 35: Cas de force majeure	88
ARTICLE 36: Résiliation du marché	89
ARTICLE 37: Différends et litiges	89



Erreur ! Signet non défini.

Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 38: Edition et diffusion du présent marché.....	89
ARTICLE 39: et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	89



CHAPITRE 1: GENERALITES

ARTICLE 1: Objet du marché

Le présent Marché a pour objet le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route : R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre

N° de lot	Région	Tronçons	Linéaire Estimé (Km)	Budget Prévisionnel TTC (FCFA)	Délai (mois)	Type d'intervention
01	Centre	Bafia-Egona II-Ngoro-Séréré-Yangba-Limite Matsari	166,37	80 000 000	20	Contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux
TOTAL			166,37	80 000 000		

ARTICLE 2: Procédure de passation du marché

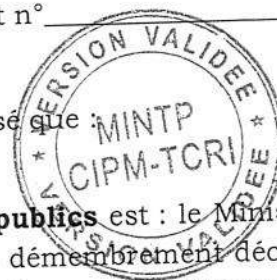
Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint n° _____

ARTICLE 3: Définitions et attributions

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

1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- **L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est : le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre des Travaux Publics, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le Délégué Régional des Travaux Publics du Centre. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché ;
- **La Maîtrise d'Œuvre** du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics



- qu'il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- **La Commission de Passation des Marchés compétente par** : la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures (CIPM-TERI) qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;
 - **Le Cocontractant est** :B.P. :Tél. : Qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;
 - **L'organisme chargé du paiement** est le Fonds Routier.

.2. Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : **le Ministre des Travaux Publics** ;
- L'autorité chargée du paiement est : le Fonds Routier ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : l'Ingénieur, **le chef de service du marché, et l'Administrateur du Fonds Routier.**

ARTICLE 4: Langue, lois et règlements applicables

- 4.1. La langue utilisée est le *Français et/ou l'Anglais*.
 - 4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.
- Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5: Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. **Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;**
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à

renseigner...]

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

ARTICLE 6: Textes généraux applicables

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

- 1- Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2- Loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 3- Loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités d'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 4- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- 5- Loi n°2023/014 du 19 décembre 2023 portant Code Minier et ses textes d'application ;
- 6- Loi n°2025/016 du 19 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- 7- Loi n°2022/007 du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier national ;
- 8- Loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 relative à la dématérialisation des procédures des Marchés Publics (COLEPS).

DECRETS

- 9- Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 10- Décret n°2013/0171/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des EIES ;
- 11- Décret n°2013/0172/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation de l'audit environnemental ;
- 12- Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 13- Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par Décret n°2018/190 du 02 mars 2018, Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 et Décret n°2023/147 du 02 mars 2023 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 14- Décret n°2018/484 du 30 août 2018 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 15- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 16- Décret n°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 17- Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;

- 18- Décret n°2025/0169/PM du 17 juin 2025 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public [c'est le nouveau texte qui abroge ton 2025/1081/PM
- 19- Décret n°2023/010 du 03 mars 2023 fixant les modalités de protection du domaine public routier (application de la Loi 2022/007) ;
ARRETES
- 20- Arrêté n°00002/A/MINMAP du 06 janvier 2022 fixant les montants de la caution de soumission, modifié par Arrêté n°00022/A/MINMAP du 18 mars 2025 relatif au cautionnement par CDEC ;
- 21- Arrêté n°00001/MINEPDED du 09 février 2016 fixant les différentes catégories d'opérations soumises à EIES et audit environnemental ;
- 22 Arrêté n°0204/A/MINMAP du 03 juillet 2023 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) révisés - Travaux, Fournitures, Services et Prestations Intellectuelles ;
- 23- Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée ;
- 23- Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités des commissions de passation ;
- 24- Arrêté N°0166/A/MINMAP du 07 juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises BTP ;
- 25- Arrêté n°00001/A/MINFI du 05 janvier 2025 fixant la liste des établissements bancaires agréés à émettre les cautions ;
- CIRCULAIRES / LETTRES
- 26- Lettre circulaire n°002/LC/MINMAP/CAB du 12 mai 2022 relative à la continuité du service public des Marchés ;
- 27- Circulaire N°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 28- Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO) édition 2024 - toujours en vigueur en septembre 2026;
- 29- Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux cautionnements et garanties, complétée par Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 13 janvier 2025 relative à la dématérialisation du cautionnement via la CDEC ;
- 30- Circulaire N°00000217/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution du Budget de l'Etat pour l'Exercice 2025, et Circulaire N°00000XXX/C/MINFI du 31 décembre 2025 pour l'Exercice 2026;
- 31- Décision N°00000157/D/MINTP/CAB du 15 mars 2024 constatant la composition des Commissions de Passation des Marchés auprès du MINTP, modifiée par Décision N°00000123/D/MINTP/CAB du 10 février 2025 ; minmap. cmAUTRES30- Les normes techniques en vigueur au Cameroun (MINTP, ANOR) ;
- 32- Les procédures de l'Organisme Payeur et de la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) pour les cautions ;
- 33- Les directives en vigueur au MINTP, notamment le Guide de maturation des projets routiers ;
- 34- Les normes françaises et européennes (NF, NF EN, ISO) applicables en l'absence de normes camerounaises homologuées par l'ANOR, ainsi que les avis techniques du réseau technique français (SETRA/LCPC/CEREMA) et les guides techniques du MINTP ;

ARTICLE 7: Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

.....

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur.

ARTICLE 8: Ordres de service

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

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

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

ARTICLE 9: Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet.

ARTICLE 10: Matériel et personnel du cocontractant (CCAG complété)

10.1. Remplacement du personnel clé

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

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

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

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

10.2. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.3. Représentant du cocontractant

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

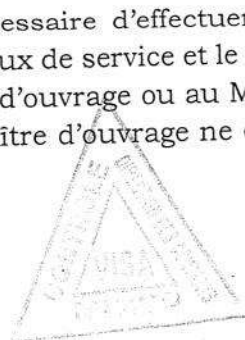
Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.4. Législation du travail

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

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

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



pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

10.5. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE 2: CLAUSES FINANCIERES



ARTICLE 11: Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (AIR) () F CFA.

ARTICLE 12: Lieu et mode de paiement

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

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

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

ARTICLE 13: Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

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

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

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

ARTICLE 14: Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

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

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

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

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

ARTICLE 15: Formules de Révision des prix

Sans objet

ARTICLE 16: Formules d'actualisation des prix

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: Avance de démarrage

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 18: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

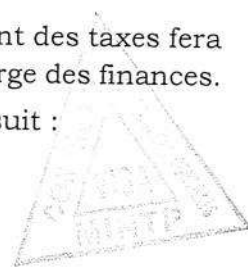
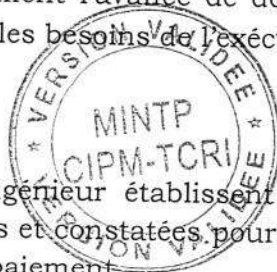
Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes 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 cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19: Intérêts moratoires

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

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B. Pénalités spécifiques

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

- 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 ;
- En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le Cocontractant sera 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 ;
- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Dans ce cas le Bureau de contrôle sera passible d'une pénalité de 1/2000^{ème} 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 aux TDR;
- Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50% ;
- Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000^{ème} 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.

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

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

ARTICLE 21: Décompte final

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 22: Décompte général et définitif

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

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

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant

et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

ARTICLE 23: Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

ARTICLE 24: Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE 3: EXECUTION 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 service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

Lesdites prestations sont dévolues en cinq (05) missions :

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

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

ARTICLE 26: Délais d'exécution du marché

- 26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **vingt (20) Mois** y compris un (01) mois Assistance au Maitrise d'ouvrage pendant la période de garantie.
- 26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

ARTICLE 27: Obligations du Maître d'Ouvrage

- 1- Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 4- Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 28: Obligations du cocontractant

- 1- Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
- 2- Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.

- 3- Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
 - 4- En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
 - 5- Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
 - 6- Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
- A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 7- Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
 - 8- Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
 - 9- Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
 - 10- Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 29: Assurances

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

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

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

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

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur

personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

ARTICLE 30: Programme d'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 Termes 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)

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 31: Agrément du personnel

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

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

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

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

ARTICLE 32: Sous-traitance

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

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

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

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



CHAPITRE 4: Commission de Suivi et de recette technique

ARTICLE 33: Commission de suivi et recette

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 5: DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34: Cas de force majeure

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

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

ARTICLE 35: Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 36: Différends et litiges

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

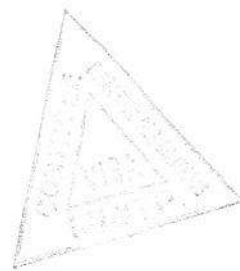
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37: Edition et diffusion du présent marché

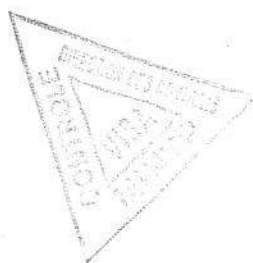
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 38: et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



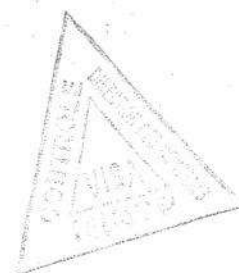
PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



SOMMAIRE

TABLE DES MATIÈRES

<u>I. INTRODUCTION / OBJET</u>	92
<u>II. MODALITES DE REALISATION</u>	
III. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE	
IV. <u>DESCRIPTION DÉTAILLÉES DES MISSIONS</u>	92
V. <u>MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATÉRIEL</u>	100
1. <u>MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL</u>	100
2. <u>MISE EN PLACE DES MOYENS EN MATÉRIEL</u>	102
VI. <u>OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION</u>	103
VII. <u>INSTALLATIONS À METTRE À LA DISPOSITION DU MAÎTRE D'ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE</u>	103
VIII. <u>SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION</u>	103
IX. <u>RESPONSABILITÉS</u>	104
X. <u>ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSULTANT</u>	104
XI. <u>DURÉE DES PRESTATIONS</u>	108
XII. <u>OBLIGATION DE RESERVE ET DE DISCRÉTION</u>	108
XIII. <u>INDÉPENDANCE A L'ÉGARD DES ENTREPRISES CONTRÔLÉES</u>	108
XIV. <u>DOCUMENTS</u>	108



• INTRODUCTION / OBJET

Dans la perspective de faciliter la fluidité de la circulation des **personnes et des biens**, le Ministre des Travaux Publics envisage de lancer un marché pour le contrôle technique et surveillance des travaux d'entretien de certains tronçons Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route : R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre.

Afin de s'assurer de l'exécution de ces travaux selon les règles de l'art, un Bureau d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques est recruté pour réaliser le contrôle technique et la surveillance desdits travaux.

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

- Surveiller et contrôler la conformité des travaux exécutés aux exigences du cahier de charge ;
- Rendre compte en temps réel au Maître d'Ouvrage de l'évolution de la situation des travaux sur le terrain ;
- Organiser les réunions hebdomadaires de suivi des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux (certains pouvoirs pourront lui être délégués) ;
- Transmettre les rapports mensuels d'activités ;
- 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 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 principaux détails desdits travaux sont contenus dans les CCTP du contrat de l'entreprise chargée des travaux.

• MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention est égale à **vingt (20) mois** calendaires, pour la surveillance et le contrôle effectif des travaux et **un** mois pour la recherche documentaire et la rédaction des rapports. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, avec une éventualité de suspension des prestations par ordre de service lors de la suspension des travaux.

L'Autorité Contractante est le Ministre des Travaux Publics.

• MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois 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

• **DESCRIPTION DÉTAILLÉES DES MISSIONS**

1. MISSION 1 : EXAMEN DE LA CONFORMITÉ AU PROJET ET VISA DES ÉTUDES D'EXÉCUTION FAITES PAR LES ENTREPRISES (EXE)

Le Maître d'œuvre est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du CCTP, ainsi que :

- Les dispositions générales proposées par chaque entrepreneur concernant les installations de chantier, le programme d'exécution, le contrôle de qualité et les sous-traitances éventuelles avant leur approbation par l'Ingénieur ou le chef de service du marché ;
- L'organisation proposée par chaque entreprise pour assurer une parfaite cohérence entre les divers intervenants agissant dans le cadre des marchés de travaux et la continuité du trafic pendant les travaux.

Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Maître d'œuvre est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux et les soumettre à l'approbation de l'Ingénieur ou du chef de service du marché.

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

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

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

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

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des intervenants et visé par Maître d'œuvre avant d'être approuvé par l'ingénieur.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 15% du coût total des prestations.

2. MISSION 2 : DIRECTION DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX (DET) - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (OPC)

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

a. Établissement et transmission des ordres de service.

Les ordres de service à caractère technique, écrits, signés, datés et numérotés par le Maître d'œuvre sont adressés à l'entrepreneur dans un délai de deux jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG ou le CCAP.

En aucun cas, le Maître d'œuvre ne peut signer ou notifier les ordres de service relatifs :

- à la date de démarrage des travaux ;
- à la modification de la date de démarrage des travaux ;
- à la modification du délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- aux prix nouveaux à notifier à l'entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des quantités et prix unitaires figurant au marché ;
- à la prescription des travaux supplémentaires.

Les ordres de service, donc copie est adressée à l'Ingénieur et au chef de service du Marché, sont extraits d'un registre à souche fourni par l'Ingénieur qui peut s'assurer à tout moment de leur délivrance dans les délais impartis.

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

Les copies des ordres de service émis par le Maître d'œuvre et leurs notifications doivent parvenir aux destinataires ci-dessus dans un délai de cinq (05) 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.

b. Direction des réunions et production des comptes rendus

Le Maître d'œuvre est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires par lot de travaux présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission qui permettront au Chef de Service et à l'Ingénieur 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 un délai de cinq (05) jours avec copie à l'Ingénieur du Marché. Les comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT Suivi.

Une réunion mensuelle par lot de travaux sera organisée par le Maître d'œuvre, présidée par le Chef de Service ou son représentant et en présence des représentants de l'Autorité Contractante et de l'Ingénieur du marché. Un compte-rendu sera rédigé par le Maître d'œuvre et ventilé comme suit :

- Une copie pour le Chef de Service du marché
- Une copie pour l'Ingénieur du marché
- Une copie pour le Directeur Général du Contrôle des Marchés Publics au MINMAP.

Cette réunion mensuelle sera précédée d'une visite de chantier et éventuellement d'une réunion interne à l'Administration.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service ou de l'Ingénieur du marché.

c. Production des rapports

Le Maître d'œuvre établira et remettra chaque mois, dans les quinze jours suivant le mois écoulé, un rapport mensuel faisant apparaître clairement la situation du chantier ainsi que l'appréciation de la qualité des travaux et du contrôle réalisé et comprenant :

- 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 ;
- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle ;

- La description des conditions d'exécution des travaux ;
- Une description des travaux exécutés dans la période et l'état d'avancement général des travaux reportés sur une copie du schéma itinéraire ;
- Le chronogramme réel et prévisionnel des travaux (comparés des travaux, pourcentages d'avancement par tâches);
- Les résultats du contrôle géotechnique, assortis des commentaires relatifs à leur conformité aux prescriptions ou aux actions engagées en cas de résultats non-conformes ainsi que les matériaux utilisés ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux ;
- Une description des prestations du Maître d'œuvre dans la période
- Les études réalisées par Maître d'œuvre dans la période ;
- 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 ;
- Le relevé des problèmes et incidents rencontrés, des contentieux, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet et des observations particulières ;
- 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 ;
- 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 ;
- Le relevé des ordres de services, des communications importantes et des réceptions prononcées;
- les procès-verbaux des différentes sessions de la Commission de Suivi et de Recettes Techniques ;
- les photographies et films vidéos commentés des travaux réalisés, ainsi que les CD-ROM y relatifs ;
- 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;
- les suggestions et recommandations ;
- les annexes.

Chaque rapport sera remis en dix (10) exemplaires ventilés comme suit :

- * 1 exemplaire au Ministre des Travaux Publics
- * 1 exemplaire au Secrétaire d'État au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire à l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques du Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Études Techniques au Ministère des Travaux Publics ;

- * 1 exemplaire au Directeur Général des Travaux d'Infrastructures au Ministère des Travaux Publics ;
- * 1 exemplaire au Directeur Général des Contrôles des Marchés Publics au Ministère des Marchés Publics ;
- * 1 exemplaire au Chef Service du marché ;
- * 1 exemplaire à l'ingénieur du marché ;

Enfin, dans les trente (30) jours suivant la réception définitive des travaux, le maître d'œuvre établira, un rapport final d'exécution des marchés de travaux et des prestations de contrôle, reprenant les rubriques prévues pour les rapports mensuels. Ce rapport sera ventilé dans les mêmes conditions que le rapport mensuel.

Le rapport final sera remis également en version numérique non modifiable (PDF). Si dans un délai d'un (01) mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Bureau de contrôle, le rapport est réputé définitivement approuver.

d. Tenue du journal de chantier

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

Ce journal ainsi que toute la documentation relative au chantier seront remis en fin de chantier au Maître d'Ouvrage en deviendra propriétaire.

e. Présence du prestataire sur le chantier

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Maître d'œuvre est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent. Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

f. Contrôle des dispositions techniques

Le Maître d'œuvre est tenu d'assurer un contrôle suivi sur la conformité des documents produits par les entreprises, la conformité de l'exécution des travaux vis à vis des termes des marchés et des études effectuées, la mise en œuvre des matériaux, le contrôle géotechnique et topographique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux. Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux tels que :

- la réception technique des installations de chantier de chaque entrepreneur conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage 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 des entreprises en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;

- la vérification de la mise en œuvre par les entreprises 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 Chef de Service;
- le contrôle de la mise en œuvre des Plans d'Assurance Qualité des entreprises ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service subséquents ;
- l'agrément du laboratoire de chaque entreprise ;
- la vérification du bon fonctionnement du laboratoire de chaque entreprise et la prise des dispositions nécessaires y relative, afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et à la mise en œuvre des matériaux ;
- la vérification de la fréquence et de la bonne exécution par les entreprises de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux telles que spécifiées dans le CCTP des travaux ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour assurer la qualité des travaux ;
- le contrôle de la mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts négatifs des travaux sur l'environnement;
- l'élaboration des solutions techniques alternatives en vue de résoudre les problèmes nouveaux qui pourraient se présenter ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles.

g. Contrôle environnemental

Ce contrôle consistera à vérifier que chaque entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le CCTP travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement et aux directives en vigueur au MINTP. En cas de refus d'une entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le Maître d'œuvre sera tenu d'informer le Chef de service du marché dans un délai de 8 jours.

h. Vérification des décomptes et transmission à l'organe chargé du paiement

Le Maître d'Œuvre est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP. Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les constats de travaux exécutés ou des malfaçons ;
- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc ...)
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, remboursement de retenues, révision des prix, etc ...),
- les décomptes mensuels en conformité avec le CCAP, sur la base des projets de décomptes et factures remis par chaque entreprise et validés ou rectifiés.
- Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finaux établis par les divers intervenants. Le Maître d'œuvre veillera notamment à ce

que le 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.

- les décomptes généraux et définitifs selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par chaque entreprise.

Seules les quantités mises en œuvre conformément aux prescriptions du CCTP seront prises en attachement.

Le Maître d'œuvre disposera de sept (07) jours pour approuver ou refuser tout décompte proposé. Il visera les décomptes mensuels pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra au chef de service du marché de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois suivant, avec copie à l'Ingénieur du marché.

Chaque 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 propositions de prix nouveaux, 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.

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

Le Maître d'œuvre est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, des différents intervenants et des riverains au cours des travaux, de formuler les propositions et les conseils et de transmettre au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du marché et à l'Ingénieur du marché qui émettent également leur avis.

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

j. Encadrement des stagiaires

Le Maître d'œuvre est tenu, pendant la durée de ces prestations, d'assurer l'encadrement de stagiaire des Écoles d'Ingénieur et de l'Administration, dans les conditions prévues dans le contrat, après accord du Chef de Service.

B. ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION 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 les intervenants,
- la planification du chantier,
- le suivi des entreprises.

a. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le Maître d'œuvre est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

b. Coordination entre les intervenants

Le Maître d'œuvre est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre de la réalisation des travaux interviennent en parfaite cohérence. Il validera les propositions de chaque entreprise dans ce domaine. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leurs sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

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

c. Planification du chantier

Le Maître d'œuvre a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi et par chantier à l'Ingénieur du marché, les éléments suivants :

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

d. Le suivi des entreprises

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

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation des chantiers et des modes opératoires des entreprises.

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

e. Assistance à la mise au point des avenants

Le Maître d'œuvre préparera et soumettra à l'Ingénieur du marché pour avis et transmission au Chef de Service, les dossiers techniques et financiers de réévaluation, de sursis d'exécution, de remise de pénalités ou des avenants éventuels se rapportant à l'exécution du marché de travaux.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 70% du coût total des prestations.

3. MISSION 3 : ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RÉCEPTION (AOR)

a. Régulation de l'achèvement des travaux

Le Maître d'œuvre est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux.

Il doit régulièrement avisé le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant des entreprises afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

b. Organisation des opérations de réception

Le Maître d'œuvre 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 la liaison avec les organismes de contrôle et rédige les différents rapports concernant les réceptions des travaux qu'il adresse au Maître d'Ouvrage et au Chef de service avec copie à l'Ingénieur.

Il rédige les différents 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 un an plus tard pour participer à la réception définitive.

Avant la réception définitive des travaux, des visites trimestrielles d'inspection sur le site seront effectuées à compter de la réception provisoire des travaux. Chaque visite donne lieu à un rapport rédigé par le Maître d'œuvre et adressé au Maître d'Ouvrage avec copie à l'autorité contractante, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché. Ce rapport présente le résultat de l'inspection des ouvrages, les interventions éventuelles demandées à l'entreprise concernée ainsi que l'état des réparations faites par l'entrepreneur depuis le début de la période de garantie.

c. Gestion de l'exercice des garanties et de la levée des réserves

Le Maître d'œuvre 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 Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement. Il est chargé de suivre l'exécution des travaux correctifs y afférents.

d. Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le Maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des travaux exécutés (DOE). Il est chargé de veiller à la bonne élaboration des dossiers des travaux exécutés. Il lui appartient de collecter et de vérifier que les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) sont conformes et complets, en nombre d'exemplaires requis. Il émet son avis et les soumet à l'Ingénieur pour avis et transmission au Chef de Service du marché pour approbation.

Ces documents doivent être remis en trois exemplaires (dont un sur calque et fichiers numériques modifiables et non modifiables) ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages exécutés, toutes les consignes et informations nécessaires à la bonne exploitation des ouvrages.

Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 15% du coût total des prestations.

• MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATÉRIEL

1. MISE EN PLACE DES MOYENS EN PERSONNEL

Pour assurer les missions de surveillance et de contrôle des travaux des routes suscitées, le Maître d'œuvre mettra en place une équipe constituée au minimum comme suit à titre indicatif:

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
Experts longue durée	
I. a Personnel permanent	
Un (01) Chef de Mission	• Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins dix (10) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de route.
Un (01) responsable géotechnique	• Formation de base : Ingénieur du Génie Civil (BAC+3) ; • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans ; • Expérience spécifique : avoir été au poste de responsable géotechnique de contrôle ou Ingénieur de terrassement/ chaussée dans au moins deux (01) projet des travaux de route..
un (01) Ingénieurs de suivi	• Formation de base : Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus). • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. Expérience spécifique : avoir occupé le poste d'Ingénieur de Suivi dans au moins (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de route.
Un Ingénieur ouvrage d'art	• Formation de base : Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus). • Expérience générale en BTP : au moins cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir occupé le poste d'Ingénieur de Suivi dans au moins (01) projet de contrôle et de surveillance des travaux de route.

Le personnel d'appui se répartit comme suit :

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptables	Bac + 2	≥ 2 ans
2	trois (03) chauffeurs	Permis de conduire	≥3 ans

2. MISE EN PLACE DES MOYENS EN MATÉRIEL

Les moyens techniques et matériels minima à mettre en place sont les suivants :

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

L- La liste du matériel en propre :

- 01 véhicule pick-up 4x4 ;
- 01 imprimante ;
- 01 copieur ;
- 01 ordinateur ;

M- La liste du matériel supplémentaire en location ou en propre :

1- La liste du matériel informatique à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ 02 ordinateurs portables ;
- ✓ 01 Ordinateurs desktop ;
- ✓ 01 imprimante ;
- ✓ 01 scanners ;
- ✓ 01 Photocopieuse ;
- ✓ Bureaux, armoires, classeurs ;

2- la liste des moyens logistiques en location, à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ 01 véhicules pick up 4x4 ;
- ✓ Fax ;
- ✓ GPS ;

3- La liste du matériel topographique à mobiliser pour les besoins de la mission :

- ✓ Stations totales,
- ✓ Topomètre ;
- ✓ Niveau de précisions ;



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.

N- Projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé et suivant le model (pièce 9.7) ou l'agrément dans les prestations géotechnique.

Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- C1. La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- C2. Le bordereau des prix unitaire (voir modèle pièce 7.I) ;
- 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).

A. Liste des moyens logistiques à mobiliser pour le suivi et le contrôle des chantiers.

Au moins un (01) véhicule 4x4 (pick up ou station wagon) en bon état, climatisés seront mobilisés pour le suivi et le contrôle du chantier.

Parmi ces véhicules, le Maître d'œuvre mettra à la disposition de l'Administration pour le suivi des prestations, au plus tard trente (30) jours après la notification de l'Ordre de service de commencer les prestations, un (01) véhicule 4x4 (pick-up ou station wagon). Ce véhicule devra être en très bon état, climatisés, équipés d'un système antivol. Pendant toute la durée du contrat, les assurances et vignètes, l'entretien, le carburant et le chauffeur seront à la charge du Cocontractant. Après la réception définitive, ces véhicules reviendront au Maître d'œuvre.

• OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration mettra à la disposition du Maître d'œuvre, les documents disponibles relatifs aux routes concernées. Elle s'assurera de la qualité des prestations réalisées par le Maître d'œuvre.

• INSTALLATIONS À METTRE À LA DISPOSITION DU MAÎTRE D'ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE

L'Entrepreneur doit fournir sur le site, les équipements et les locaux suivants de la Mission de contrôle et l'Administration :

- des locaux comprenant 7 bureaux (dont un bureau pour l'administration), une salle de réunion; tous entièrement équipées et climatisées, et deux W.C.
- un laboratoire de 40 m² pour effectuer les essais prescrits y compris les équipements.

Les bureaux seront équipés de :

- bureaux avec tiroirs
- Armoires et étagères
- chaises
- appareils de téléphone
- appareil de télécopie
- grandes tables de réunion avec chaises.



Les bureaux seront alimentés en eau et en électricité et raccordé en téléphone par les soins et aux frais de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur procédera également à ses frais, à l'entretien des différents locaux et matériels (gardiennage, eau, électricité, téléphone, télécopie, etc.) pendant la durée des travaux jusqu'à deux mois après la réception provisoire. Toutefois les frais de consommation de téléphone, de télécopie etc., sont à la charge du Maître d'œuvre.

Toutes ces installations seront mises à la disposition de la mission de contrôle dans un délai maximum de deux (02) mois, à partir de la date de notification du contrat. En attendant l'achèvement des installations et la fourniture du matériel, l'entrepreneur fournira à ses propres frais des locaux et du matériel similaire en location.

• SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'Administration devra à travers l'équipe de projet du Maître d'Ouvrage, diriger et contrôler les prestations, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des Clauses Techniques et Administratives et des délais contractuels. Cette équipe de projet du Maître d'Ouvrage est constituée ainsi qu'il suit :

- 1- Équipe de supervision

- Le Directeur Général des Études Techniques
 - Le Directeur Général des Travaux d'Infrastructures
 - Le Directeur des Études Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art,
 - Le Directeur de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers,
 - Le Chef de Division d'Appui aux Études Techniques.
- 2- Équipe opérationnelle
- Les Délégués Régionaux des Travaux Publics du Centre;
 - Le Sous-directeur des Dossiers de Consultation des Entreprises,
 - Le Chef de la Cellule de Protection de l'Environnement des Infrastructures,
 - Le Chef de Cellule des pièces graphiques,
 - Le Chef de Cellule des Études Géotechniques et de l'hydraulique des Infrastructures,
 - Le Chef de Cellule des Équipements et de la Sécurité des Infrastructures,
 - Le Sous-directeur Régional des Études, des Enquêtes et des Statistiques du Centre
 - Le Chef Service des Dossiers de Consultation des Projets Routiers et Autoroutiers,
 - L'Ingénieur de suivi du projet auprès 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.

• **RESPONSABILITÉS**

Le Maître d'œuvre 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.

• **ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CONSULTANT**

Le suivi de la performance du Maître d'œuvre et la recette technique de ses prestations seront assurés par la commission de suivi et de recette technique ci-dessus visée et mise en place conformément à l'article 81 du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés publics.

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

1. à l'établissement (installation du consultant sur le chantier et après production des dossiers de synthèse) ;
2. pendant l'exécution des travaux,
3. à la réception provisoire ;
4. et à la fin de sa mission.

Cette performance du Maître d'œuvre sera évaluée suivant le barème ci-après :

Indicateurs d'appréciation	Notes max
A : MOBILISATION DU CONSULTANT (28 points)	
1. Délai d'enregistrement (20 j / notification du marché)	1

Indicateurs d'appréciation	Notes max
2. Délai de mise en place de la caution (20 j / notification du marché)	1
3. Délai de mise en place des assurances (20 j / notification du marché)	2
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification du marché)	1
5. Délai de présentation du programme d'action (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
6. Pertinence du programme d'action	3
7. Délai de mobilisation du chef de mission (7 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	1
8. Conformité du chef de mission avec l'offre	2
9. Délai de mobilisation des experts de longue durée (10j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	3
Délai de mobilisation des experts de courte durée (10j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	3
10. Conformité des experts avec l'offre	1
11. Délai de mobilisation du matériel (30 j / notification du marché)	1
12. Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
13. Présence de la documentation chez le Chef de mission (30 j / notification du marché)	2
14. Qualité et pertinence des dossiers de synthèse (Mission 1)	3
TOTAL	28
B. : ÉVALUATION DU CONSULTANT PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (52 points)	
1. Délai de présentation du plan d'action (15 j / os démarrage travaux)	1
2. Conformité du plan d'action au canevas usuels	2
3. Pertinence des propositions.	2
4. Réaction sur les installations des entreprises (15 j / os démarrage travaux)	2
5. Vérification de la conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2
6. Suivi de la préparation des projets d'exécution	2
7. Qualité des documents d'exécution produits	2
8. Agrément des carrières des zones d'emprunts et des matériaux (20j/ démarrage des travaux)	0
9. Validation des dossiers d'emprunt (5 j / réception des dossiers)	0
10. Conformité des matériaux mis en œuvre	2

Indicateurs d'appréciation	Notes max
11. Conformité des essais géotechniques	2
12. Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2
13. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2
14. Qualité de la tenue du journal de chantier	2
15. Régularité des annotations du journal de chantier	2
16. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
17. Qualité des comptes-rendus de réunions de chantier	2
18. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2
19 Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2
20. Délai de réaction à la demande de prix nouveaux (3 j / réception de l'entreprise)	2
21. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2
22 Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
23. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2
24. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	2
25. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2
26. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	1
27. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de malfaçon)	2
28. La qualité des rapports mensuels	2
TOTAL	52
C. : ÉVALUATION DU CONSULTANT A LA RECEPTION PROVISOIRE (52 points)	
5. Vérification de la conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2
8. Agrément des carrières des zones d'emprunts et des matériaux (20j/ démarrage des travaux)	0
9. Validation des dossiers d'emprunt (5 j / réception des dossiers)	0
10. Conformité des matériaux mis en œuvre	2
11. Conformité des essais géotechniques	2
12. Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2
13. Conformité des carrières et dépôts au plan environnemental	2
14. Qualité de la tenue du journal de chantier	2
15. Régularité des annotations du journal de chantier	2

Indicateurs d'appréciation	Notes max
16. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
17. Qualité des comptes-rendus de réunions de chantier	2
18. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2
19. Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2
20. Délai de réaction à la demande de prix nouveaux (3 j / réception de l'entreprise)	2
21. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2
22. Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
23. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2
24. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	2
25. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2
26. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)	1
27. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	2
28. La qualité des rapports mensuels	2
29. le délai de traitement des demandes de réception d'ouvrage (inférieur à 3j)	2
TOTAL	52
D : ÉVALUATION DU CONSULTANT A L'ACHÈVEMENT DE LA MISSION (20 points)	
1. Délai de traitement de la demande de réception provisoire à l'achèvement (07 j / demande de réception de l'entreprise)	2
2. Délai de transmission du PV de pré réception (3 j / après le visite)	1
3. Qualité de l'organisation de réception provisoire (support)	2
4. Existence du constat de remise en état des lieux	1
5. Qualité de la préparation du décompte final	2
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement	2
7. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)	1
8. Délai de remise du rapport final (30 j / après la réception définitive)	2
9. Qualité du rapport final	2
10. Production des photos	1
11. Qualité des photos produites	2
12. Participation à la clôture du chantier	2
TOTAL	20

L'évaluation sera jugée satisfaisante lorsque le BET aura obtenu à une étape au moins 70% du total des critères d'évaluation applicables. Dans le cas où ce taux est inférieur à 70%, il sera

considéré comme un défaut d'exécution et sera sanctionné par une pénalité de 2/1000e du montant TTC du marché concerné.

Cette fiche d'évaluation peut être ajustée par la commission de suivi et de recette technique.

Les frais d'organisation des recettes techniques sont à la charge du Maître d'œuvre.

- **DURÉE DES PRESTATIONS**

L'intervention du personnel du Maître d'œuvre commencera dès la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer le contrôle et s'achèvera par la délivrance du procès-verbal de réception finale des prestations qui conditionne l'établissement du décompte général et définitif sanctionnant la fin du marché de contrôle.

La durée du contrat de contrôle est de (.....) mois calendaires.

- **OBLIGATION DE RESERVE ET DE DISCRÉTION**

Le prestataire qui à l'occasion de l'exécution du contrat, a reçu communication à titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, l'Autorité Contractante se réserve le droit de résilier le marché aux torts du prestataire comme prévu à la section III, Chapitre I, Titre IV du Livre I du décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés Publics.

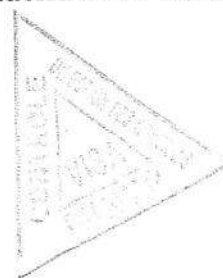
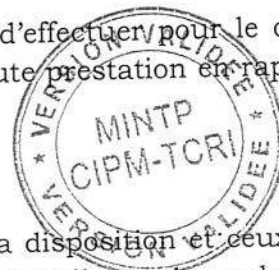
Les documents, plans, rapports, etc., établis par le prestataire au titre de l'exécution du contrat sont la propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

- **INDÉPENDANCE A L'ÉGARD DES ENTREPRISES CONTRÔLÉES**

Pendant l'exécution du présent contrat, le prestataire s'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a contrôlé les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

- **DOCUMENTS**

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





PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.B- REFERENCES DU CANDIDAT.....	112
6.C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....	113
6.D- DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION.....	114
6.E- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES.....	115
6.F- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE.....	116
6.G- CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	121
6.H- CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL).....	123



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,



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

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire

Nom du Candidat :

Adresse :



6.B- REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.



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

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

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

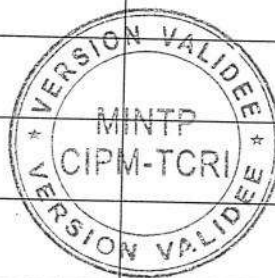


- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
- c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

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

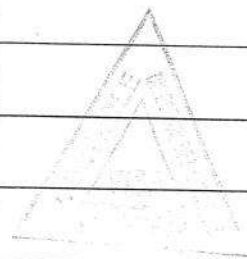
1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions



2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste :

.....

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé

.....

.....

..... Profession :

.....

..... Diplômes :

.....

.....

.....

..... Date de naissance :

.....

..... Nombre d'années d'emploi par le

Candidat :

Nationalité : Affiliation à des

associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

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



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

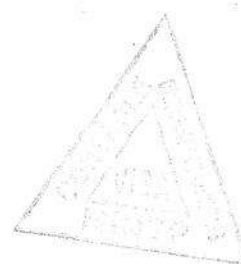
[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

.....

.....



Attestation :

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

.....
.....

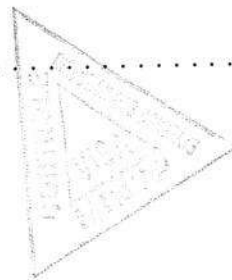
... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

Nom du représentant habilité :
.....
.....



6.G-CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapport s à fourni r	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²												Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sièg e	Terr ai n ³
Personnel																		
1				[Si è ge]														
2				[Ter r .]														
n																		
														Total partiel				
														Total				



Rapports à fournir : _____
Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)
Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

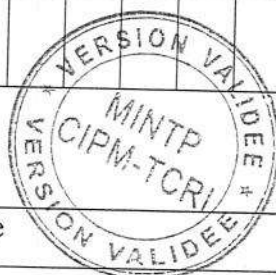
- 3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



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

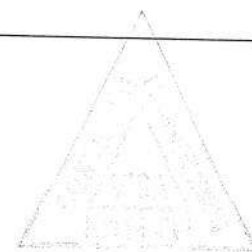
A. Préciser la nature de l'activité

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



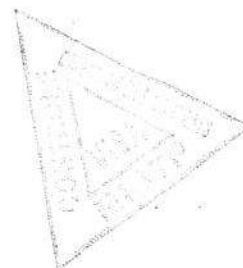
B. Achèvement et soumission des rapports

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





**PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE ET
TABLEAUX TYPES**



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE	126
7.B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS	127
7.C- VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE	128
7.D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE	129
7.E- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION	130
7.F- VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE	131
7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE	132
7.H- FRAIS DIVERS	133
7.I- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	134
7.J- CADRE DU DETAIL ESTIMATIF	137
7.K- CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	138



7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant

habilité : Nom et titre

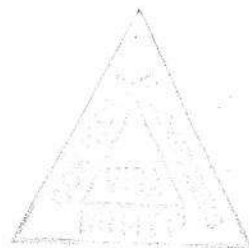
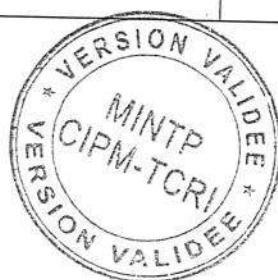
du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



7.C-

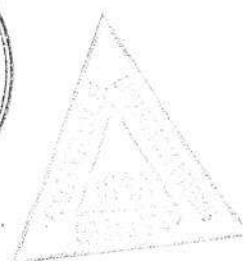
VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



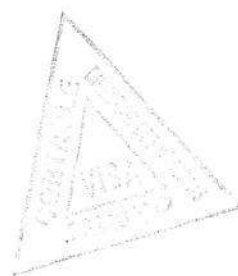
7.D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7.E- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

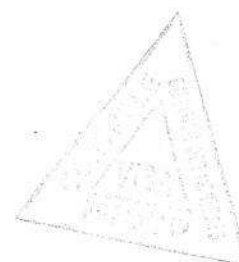
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.F- VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

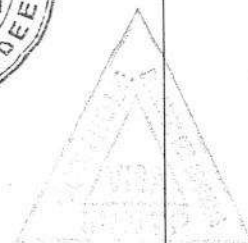
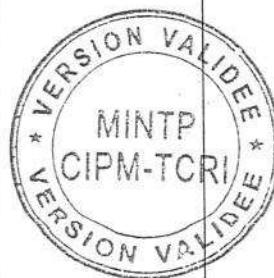
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				



7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

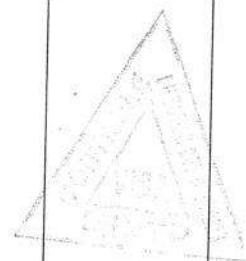
Activité n° : _____ Nom : _____

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



Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Consultant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution de services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat. Les prestations effectuées par le Consultant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées et évaluées selon les clauses du contrat.

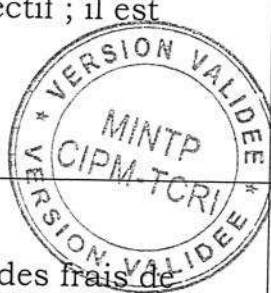
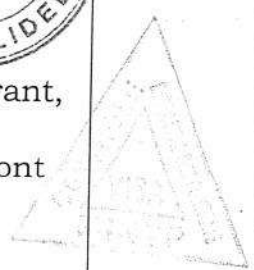
Les prix du bordereau comprennent tous les frais de fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurance, charges sociales des divers personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix du bordereau sont établis à partir des sous-détails de prix fournis par le Consultant.

ARTICLE 2. DEFINITION ET CONSISTANCE DES PRIX DU BORDEREAU

Les prix du bordereau sont donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1.1	Le prix n° 1 : Chef de mission Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois à : _____ Francs CFA	

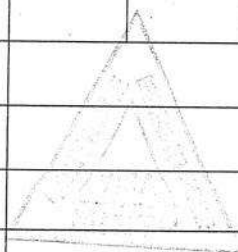
1.2	Le prix n° 2 : Responsable géotechnique : Ce prix rémunère au forfait par mois les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe géotechnique placée auprès de l'Ingénieur de suivi. Les prestations sont définies par les Termes de Référence. Ce prix comprend : • Le salaire et les charges du personnel affecté à cette tâche, • Les frais relatifs à la rédaction et à l'édition des rapports contractuels, • Toutes sujétions relatives à l'exécution de cette tâche conformément aux prescriptions des Termes de Référence. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	
1.3	Le prix n° 3 : L'Ingénieur de suivi N°1 Ce prix rémunère à l'homme par mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. L'homme par mois à : _____ Francs CFA	
1.4	Le prix n° 4 : Technicien de Suivi N°1 Ce prix rémunère au technicien de suivi la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc.... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le véhicule par mois à : _____ Francs CFA	 
2.1	Le prix n° 5: Personnel d'appui Ce prix rémunère au forfait par mois la mise à disposition du personnel d'appui. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	

3.2	Le prix N°6: Location et exploitation des véhicules Ce prix rémunère au véhicule par mois la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc.... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur. Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes. Le véhicule par mois à : _____ Francs CFA	
3.4	Le prix N°10 : Logement de la mission Ce prix rémunère au forfait par mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....). Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	
11	Le prix n° 11 : Contrôle géotechnique Ce prix rémunère au forfait par mois les frais des opérations de contrôle géotechnique effectué chaque mois Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	
12	Le prix n° 12 : Fonctionnement de la mission Ce prix rémunère au forfait par mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....). Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la prestation ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	
13	Le prix n° 13 : Laboratoire de mission Ce prix rémunère au forfait par mois, le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle. Les prestations sont définies par les Termes de Référence. Ce prix comprend: • Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ; • Les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ; • Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence. Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes. Le forfait par mois à : _____ Francs CFA	

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF

Devis des prestations de contrôle technique, géotechnique et surveillance pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre.

N°	Désignation	U	Quantités			PU	PT		
			Ph 1	Ph 2	Total				
11.	Chef de Mission	H/Mois	8	12	20				
1.2	Responsable géotechnique	H/Mois	4	8	12				
1.3	Ingénieur de suivi N°1	H/Mois	5	10	15				
1.4	Technicien de suivi N°1	V/Mois	5	9	14				
SERIE : PERSONNEL AUXILIAIRE									
20.	Personnel d'appui	Ft/mois	8	12	20				
SERIE 300 : FONCTIONNEMENT DE LA MISSION									
5.1	Fonctionnement de la mission	Ft/mois	8	11,8	20				
5.2	Location et exploitation des véhicules	Veh/M	13	22	35				
5.4	Logement de la mission	Ft/M	8	12	20				
5.5	Laboratoire de la mission	Ft/M	4	8	12				
Total HTVA									
TVA (19,25%)									
IR (5,5%)									
TTC									
Total TTC									



7.J- CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES
A - DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

7.K-

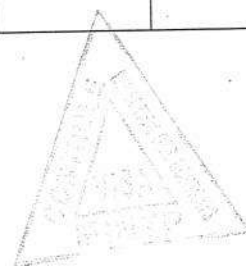
B - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait/mois ou H/mois ou Véhicule/mois)

7.L-

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

7.M- B - VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

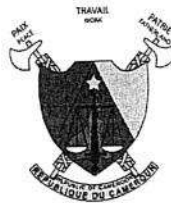
Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien véhicule	Divers	Total





PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____ /M/MINTP/ CIPM-TCRI/2026

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____/AONO/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____
en procédure d'urgence pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des
travaux d'entretien du tronçon de route: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-
YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre.

TITULAIRE :

B.P. : TEL : FAX :

N° RC : à

N° CONTRIBUABLE :

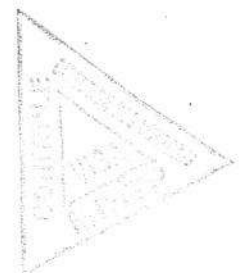
N° CPTÉ BANCAIRE : ----- à Agence de

OBJET : le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du
tronçon de route: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI
(166,37 km), dans la Région du Centre.

LIEU: CENTRE

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

Le délai d'exécution des prestations est de...13..... mois



MONTANTS EN F CFA :

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINTP, **Exercices:** 2026 et 2027

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : _____ (___) mois calendaires :

MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

Exercices: 2026 et 2027

SOUSCRI 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 :



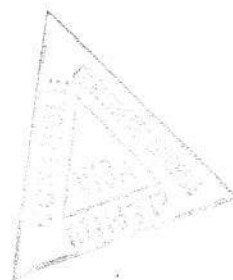
B.P. : TEL : FAX :
N°RC : ----à
N°CONTRIBUABLE :
N° CPTÉ BANCAIRE : à Agence de.....

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/2026 _____
 pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien
 du tronçon de route: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE
 MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre

MONTANTS EN FCFA :

	Total Marché (FCFA)
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (5,5 %)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : _____ () mois calendaires :

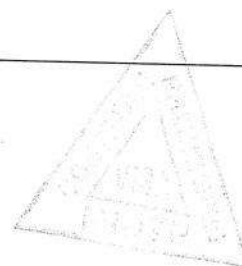
VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant



Yaoundé, le -----

Signé par le Ministre des Travaux Publics,



Yaoundé le

ENREGISTREMENT

**PIÈCE N°9: MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.



TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1:.....	DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	147
ANNEXE N°2:.....	MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION.....	148
ANNEXE N°3:.....	MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF 150	
ANNEXE N°4:.....	MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE.....	152
ANNEXE N°5:.....	MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL 154	



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

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N°

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Appel d'offres n°



CAUTION POUR SOUMISSION aux [définir les prestations du lot concerné].

Le Bureau de contrôle (ou groupement de bureau de contrôle)
..... (soumissionnaire) remet en date du
..... Auprès de l'Administration Camerounaise une offre
concernant [définir les prestations du lot concerné, et la région].

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier d'appel d'offres le soumissionnaire doit présenter au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage) une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO)

Par la présente garantie, nous soussignés, (financier)
sommes vis-à-vis du Ministère des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) engagés par le
soumissionnaire pour la somme de (chiffres)
..... (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où mon Bureau de contrôle est attributaire du Marché, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à le

Signature(s)

M(s)

ANNEXE N°2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

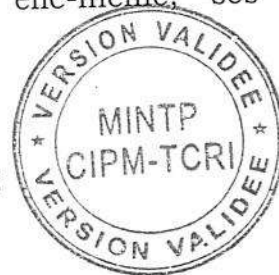
A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que l'entreprise, ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour le Contrôle Technique, Géotechnique et la Surveillance des travaux d'entretien du tronçon de route: R0129 : BAFIA-EGONA II-NGORO-SERERE-YANGBA-LIMITE MATSARI (166,37 km), dans la Région du Centre. ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:



Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s)condition

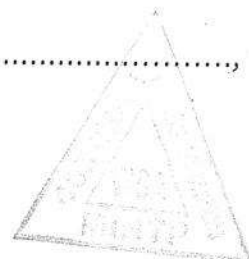
(s) a (ont) joué.

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

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

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

[signature de la banque]



ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier: RéférencedelaCaution:N°.....

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

Attenduque.....[nom et adresse
du
fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le
Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à
réaliser
[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attenduqu'ileststipulé danslemarchéqueleFournisseurremettraauMaître d'Ouvrageou au
Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le
pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant,
comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions
du marché,

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

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

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou
au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple
demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à
ses engagements contractuels au titre du marché sans pouvoir différer le paiement ni
soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de
la somme de [en chiffres et en lettres].

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

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

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

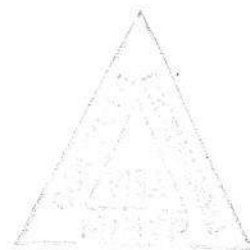
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé
de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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



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

Banque: référence, adresse.....

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

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

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



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

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

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

[signature de la banque]



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

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/localisation	Année d'obtention	Justificatif



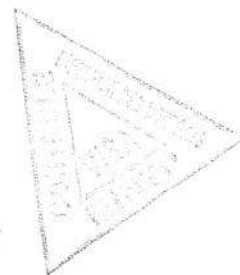


PIÈCE N° 10: CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE «
SOUSSIONNAIRE
» A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »



1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage,

à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué

dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée,

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord- cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

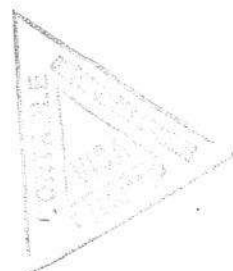
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

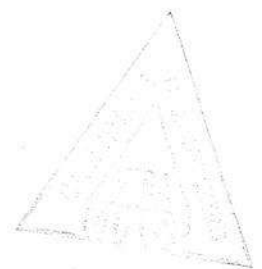
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____





PIÈCE 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 : _____

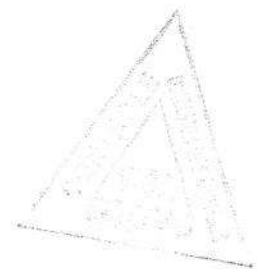
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____





MODELE DU CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupeement solidaire pour la réalisation de : PRECISER N° APPEL D'OFFRES ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

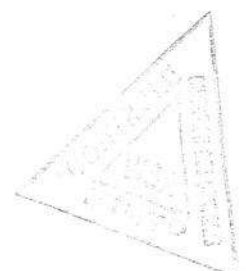
6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT





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





LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMISSION DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023

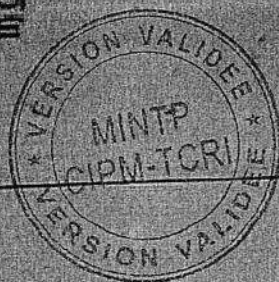
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 500, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 000, Douala;

BANQUES

1. Access Bank Cameroon, B.P. 6 000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 034, Yaoundé;
3. Banque National de Guinée Equatoriale (BANQUE), Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Douala;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 660, Douala;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala;
8. Citibank Cameroun, B.P. 4 571, Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P. 30 368, Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala;
16. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. 1 784, Douala;

COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala;
2. AREA Assurances S.A., B.P. 15 504 Douala;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun LA RBT, B.P. 1 073;
4. CHANAS Assurances S.A., B.P. 109, Douala;
5. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala;
7. PRO ASSUR S.A., B.P. 3 963, Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 331, Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Co., B.P. 92 210, Douala;
10. SAAR S.A., 1 011, Douala;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 102, Douala;
12. ZENITH Insurance, B.P. 1 506, Douala;

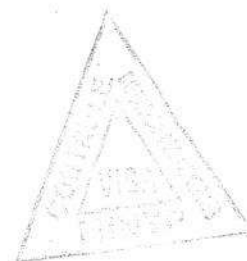




**PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN
LIGNE**



PIECE N° 15 : LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Pais-Travail-Patrie
MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES
DIVISION DE LA PLANIFICATION, DE LA PROGRAMMATION ET DES NORMES
CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE
CEA1

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
MINISTRY OF PUBLIC WORKS
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTORATE GENERAL OF TECHNICAL STUDIES
PLANNING, PROGRAMMING AND STANDARDS DIVISION
TECHNICAL STANDARDS UNIT
ARO1

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION
ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES
CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA DATE DU 15 JANVIER 2025**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Localisation	Responsables	Catégorie	Groupes d'essai (*)	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	A & B Géotechnique SARL Tél. : 690 643 788 / 695 369 635 / 671 844 785 BP : 7 841 Yaoundé ; Email : sbgeotechniquesarl@gmail.com	TSINGA Village - SOA	DG : M. TELIAMBO TITUS Brice Tél : 695 369 635 DT : FOTUE KUIATE Emile Tél : 690 643 788	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°022/A-B/MINTP/CAB du 27 mai 2022 Valide jusqu'au 27 mai 2025.
02	AFRICA GEOPROJECTS - SARL Tél. : (237) 233 47 63 91 / 577 71 34 75 BP : 2 148 Douala	BONAMOUS SADI (derrière hôtel Péninsule) - Douala	DG : M. KENMOGNE NGUEMIN Emmanuel Tél : 679 462 300 DT : M. NANG Jean Jaurès Gaétan	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°199/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
03	AMIA BTP - SARLU Tél. : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M. BIWOULE AMIA Jacques Tél : 677 631 459 DT : M. MONKAM NITCHEU Rolland Christian	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°198/A-B/MINTP/CAB du 06 juin 2023 Valide jusqu'au 06 juin 2026.
04	A-Z CONSULTING - SARL Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingblg@yahoo.com	EMANA et NYOM - Yaoundé	DG : M. AJIAHOUNG Léopold DT : M. ANANBE NJITSOP Béat Noel Tél : 677 633 661	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°099/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
05	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél. : 675 296 765 BP : 4 941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	AKWA (au lieu-dit DEKAGE) - Douala	DG/DT : M. KUATE FOTSO Léandre Tél. : 675 29 67 65	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°043/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 24 juin 2026
06	Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologico-minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3) - SARL Tél./Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé ;	MVAN (derrière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : M. KOUOKAM Emmanuel Tél : 675 508 742 DT : M. TCHUEM KOUOKAM Arnold Karel	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0103/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
07	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) - SARL Tél. : 242 097 965 / 697 30 42 10 Email : labo_big@yahoo.fr	AWAE Escalier (Roule de MFOU) - MFOU	DG/DT : M. TAKAM Tél. : 697 304 210 / 675 928 166	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°042/A-B/MINTP/CAB du 11 septembre 2023 Valide jusqu'au 19 août 2026



08	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BREGC) - SARL Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : bregc@hotmail.com / bregc_yde@yahoo.fr	Essos (derrière Ecole Publique) - Yaoundé	DG : M. TCHEYACNOU André Tél : 653 659 044 DT : M. DOMCHE Roméo	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
09	CABINET TWS - SARL Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 65 BP: 22 Bafoussam	DJELENG IV (Derrière FOKOU) - BAFOUSSAM	DG/DT : M. TCHOUANLONG WADJOU Séraphin Tél : 691 809 382 / 672 042 866	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°122/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 09 novembre 2027
10	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER) BTP SARL Tél. : 699 347 119 / 675 301 620	TOCKET - Bafoussam	DG/DT : M PENKA Jules Bertrand	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°121/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 04 décembre 2027.
11	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) - SARL Tél. : 242 71 67 30 / 675 36 58 91 BP : 34 548 Yaoundé Email : cageocbtp@yahoo.com	JOUVENCE et AHALA - Yaoundé	DG : Mme AMAH AMUNDAM Margaret DT : M. FOUTCHOUANG POKAM TAGOUDJEU Emmanuel	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°011/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
12.	DESIGN - SARL Tél. : 696 415 450 E-mail: mekouppdesign@yahoo.com	NKOULOU (Commune de NKOL-AFAMBA) - MFOU	DG : Mme NOTEZIE Julienne DT : M. KENNE Martin	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°080/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
13	Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL Tél. : 242 398 107 / 680 310 432 BP: 3 547 Yaoundé	NKOLMESS ENG (en face du collège GOLDEN) - Yaoundé	DG : Mme TOUOPI MANTHO Lucie Claire DT : Mme NGO MBOCK Sarah	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 avril 2022 Valide jusqu'au 07 avril 2025.
14	EXPLORA - SARL Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84. BP : 24 177 Douala	BONAMOUS SADI (Carrefour Lycée) - DOUALA	DG : M. WOUASSOM Engelbert Tél : 699 349 184 DT : M. MBIABO Isate	B	I ; II ; III ; IV ; V ; VI et VII	Arrêté : N°023/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 04 décembre 2024 Valide jusqu'au 11 novembre 2027
15	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala Email : geowateng@yahoo.fr	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG/DT : M. DOUNMO KEUMBOU Constant Tél. : 696 606 404	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 04 mars 2024 Valide jusqu'au 04 mars 2027.
16	GEO-CONSTRUCTIONS SARLU Tél. : (237) 696 02 45 96 BP: 7 136 Yaoundé	NYOM- Château (En face du Groupe Scolaire les Merveilles de NYOM) - Yaoundé	DG/DT : M. DJOMASSI CHIMA Armand Tél. 696 024 596	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
17	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS) Tél. : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé ;	NKOZOA (derrière la station BOCOM) - Yaoundé	DG/DT : M. KUATE Jean Pierre Tél. 677 370 802	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
18	GEOLAB SARL Tél. : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 582 BP 15 168 Yaoundé Email : geolabo@yahoo.com	BIYEM ASSI (à côté du super marché NIKI) - Yaoundé	DG : M. GWET HIOB Aaron Tél : 657 256 982 DT : GWET Julien Fabrice Tél. : 656 352 089	B	I ; II ; III ; V ; VI et VII	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.

31	Design and Construction Corporation - Services (DC) - SARL Tél. : 679 22 00 01	BIYEM ASSI (stade de la vallée) - Yaoundé	DT : M. NGUIMGO TONNANG Valdivic	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°067/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
32	FORCE CONSTRUCTION COMPAGNY (FCC) - SARL BP : 12 771 Douala Tél. : (+237) 657 414 141	Youpwé (derrière TRADEX) - Douala	DG : M SALEH SAFI AREF DT : M. MONNY DOUMBE Eugène Loïc	C	II, III et VII	Arrêté : N°079/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 24 septembre 2027
33	GEOTEKNIKA SARLU Tél. : 674 404 643 / 690 038 617	NKOLANGA' A (entrée ferme) - Yaoundé	DG/DT : M. YOGO Jean Calvin Tél : 674 404 643 / 690 038 617	C	I ; II et III	Arrêté : N°032/A-B/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valide jusqu'au 09 juin 2025
34	IREG ENGINEERING - SARL Tél. : 694 019 043 / 677 585 456 P.O. Box: 791 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) - Yaoundé	DG : M TEMBENG Francis TIMKOH Tél: 677 585 456 DT : M. DJAMBOU TCHADJEU Cédric	C	I ; II et III	Arrêté : N°068/A/MINTP/SG/DAJ/CC/ETO du 26 août 2024 Valide jusqu'au 06 Février 2027
35	MAGMA INTERNATIONAL - SARLU Tél. : 690 400 167 BP : 35 583 Yaoundé	DRAGAGE (à côté de la SNH) - Yaoundé	DG : M. EL Hadrami Mohammed Vadel Tél : 690 400 167 DT : M BOUGHHA Dieudonné Lionel	C	I ; II ; III et VII	Arrêté : N°0102/A-C/MINTP/CAB du 27 mars 2023 Valide jusqu'au 27 mars 2026.
36	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) - SARL Tél. : 653 039 695 / 656 252 245 P.O. Box: 5 440 Yaoundé	Lycée de SOA - SOA	DG : Mme MGUEMKAM KAPTUE Nicette Joëlle DT : M. DJOMO Jean Emmanuel	C	I ; II ; III et V	Arrêté : N°078/A/MINTP/SG/DAJ/CC/CEA 1 du 24 septembre 2024 Valide jusqu'au 18 Mars 2026.
37	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél. : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	MESSAMEN DONGO (Derrière LADYBIRD) - Yaoundé	DG : M. TCHOKOGOUE Vincent Tél: 699 415 130 DT : M NGALAGNI Michel	C	I ; II et III	Arrêté : N°010/A-C/MINTP/CAB du 03 avril 2023 Valide jusqu'au 03 avril 2026.

(*) Désignation des groupes d'essais : (Groupe I) : Sols et Fondations ; (Groupe II) : Granulats ; (Groupe III) : Liants hydrauliques / Bétons / Mortiers / Tuiles / Produits Céramiques ; (Groupe IV) : Aciers / bois ; (Groupe V) : Résines / Produits Bitumineux / Bitumes ; (Groupe VI) : Auscultation des chaussées / Bâtiments et Ouvrages d'Art ; et (Groupe VII) : Peintures et Produits Chimiques.

NB : - La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours ;

- L'agrément est strictement individuel, incessible, non transférable et ne peut être loué

5

Yaoundé le 07 FEV 2025

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS



Emmanuel NGANOU D.

