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

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

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

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

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 096/AONR/MINTP/CIPM-TCRI /2026 DU 09 NOV 2026

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE EN ENDUIT SUPERFICIEL BICOUCHE DE LA ROUTE TCHOUDIM (INTER N4) -CAMPEMENT REINE BLANCHE AVEC BRETELLES ECOLE PUBLIQUE MANGO'O-ENTREES (PRINCIPALE ET SECONDAIRES DE LA CHEFFERIE TCHOUDIM DANS LA COMMUNE DE BANGANGTE (16,630 KM), REGION DE L'OUEST.

CONTROLE INSPECTION DES CONTRATS VISA MINTP

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP : EXERCICES 2027, 2028 et 2029.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

OCTOBRE 2026

TABLE DES MATIERES

PIÈCEN°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

PIÈCEN°2: REGLEMENTGENERALDEL'APPELD'OFFRES(RGAO)

PIÈCEN°3 : REGLEMENTPARTICULIERDEL'APPELD'OFFRES(RPAO)

PIÈCEN°4:CAHIERDESCLAUSESADMINISTRATIVES

PARTICULIERES(CCAP)

PIÈCEN°5 : TERMES DE REFERENCE(TDR)

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION/OBJET 85

II. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE 85

III. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION 86

IV. MODALITES DE REALISATION 93

V. SUIVI DE L'EFFICACITE DE L'ENTREPRISE DES TRAVAUX 94

VI. Suivi et évaluation de la performance du Bureau de Contrôle : 95

VII. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 97

VIII. BUREAUX/DOMICILE DU CONSULTANT 100

IX. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 100

X. SECRET PROFESSIONNEL 101

XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION 101

XII. RESPONSABILITES 101

XIII. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DES TRAVAUX ... 101

PIÈCE N°6: PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUXTYPES

PIÈCEN°7 : PROPOSITIONFINANCIEREET TABLEAUXTYPES

PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE

Passé après Appel d'Offres National Ouvert

SOUSCRITLE .....

SIGNE LE .....

NOTIFIE LE .....

ENGISTRE LE .....

VERSION VALIDEE
MINTP
CONTROLE
DIRECTION DES CONTRATS
VISA
MINTP

D'UNE PART,.....

ET.....

Représenté par Monsieur , son Directeur Général dénommé ci-après.....

D'AUTRE PART,.....

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :.....

PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES AUTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....

PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ETENVIRONNEMENTAL.....

PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFSDES ETUDES PREALABLES...

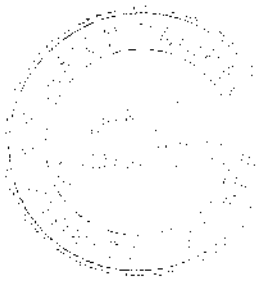
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITESPARLEMINISTRE EN CHARGE DESFINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....

PIECE N°14 : LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP 176

PIECE N°14 : Procédure de passation des marché en ligne.....









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

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

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 09 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU 05 MAY 2026

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTROLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE EN ENDUIT SUPERFICIEL BICOUCHE DE LA ROUTE TCHOUDIM (INTER N4) -CAMPEMENT REINE BLANCHE AVEC BRETELLES ECOLE PUBLIQUE MANGO'O-ENTREES (PRINCIPALE ET SECONDAIRE DE LA CHEFFERIE TCHOUDIM DANS LA COMMUNE DE BANGANGTE (16,630 Km), REGION DE L'OUEST.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP –EXERCICES 2027, 2028 ET 2029.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint (AONR) pour le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (inter N4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté) -linéaire 16,630 km, Région de l'Ouest.

2. Consistance des Prestations

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

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

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

- Mission 1 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise (**EXE**)
- Mission 2 : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (**DET-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.

3. Tranches/Allotissement

Les prestations sont réparties en un (01) lot unique et présentées comme suit :

N° de lot	Régions	Tronçons	Longueur Estimée (km)	Budgets Prévisionnels TTC (FCFA)	Délais (mois)	Type d'intervention
Lot unique	Ouest	Tchoudim (Inter N4)-Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim	16,630	116 686 125	13	Contrôle technique et surveillance des travaux

4. Montant prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de **cent seize millions six cent quatre-vingt-six mille cent vingt-cinq** (116 686 125) F CFA TTC toutes taxes comprises

5. Délai d'exécution des prestations

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

6. Participation et origine

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

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Travaux Publics, Exercices 2027, 2028 et 2029.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

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

Lot	Montant de la caution (en FCFA)
Lot unique	Sept cent cinquante mille (750 000)

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

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 16 DEC 2020 à 11 heures.

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

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

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, situé au 4ème étage du bâtiment A de l'immeuble abritant les Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, derrière la Mairie de Yaoundé 1er sis au quartier Etoudi au nouveau centre administratif, dès publication du présent avis, et déposé contre récépissé au plus tard le 10 DEC 2026 à 11h00.

Ce pli devra porter la mention bien lisible.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 09 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI /2026 DU 09 NOV 2026

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE EN ENDUIT SUPERFICIEL BICOUCHE DE LA ROUTE TCHOUDIM (INTER N4)-CAMPEMENT REINE BLANCHE AVEC BRETELLES ECOLE PUBLIQUE MANGO'O-ENTREES (PRINCIPALE ET SECONDAIRE DE LA CHEFFERIE TCHOUDIM DANS LA COMMUNE DE BANGANGTE (16,630 km), REGION DE L'OUEST, EXERCICES 2027, 2028 ET 2029.

COPIE DE SAUVEGARDE,

ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET DU RECEPISSE CDEC ».

Taille et format des fichiers

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

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

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

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

Les formats acceptés sont les suivants:

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

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

13. Recevabilité des offres

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

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

14 Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des offres Administratives et Techniques aura lieu, le 10 DEC 2026 à 12 **heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

A- <u>Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de :</u>

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

B- <u>Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'un des éléments ci-après :</u>

a) Une 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 ;

b) 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 ou plus (BAC+3 ou plus).
- **Expérience générale en BTP** : au moins sept (07) ans ;
- **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement, chaussée dans au moins deux (02) projets des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés

c) La note méthodologique ;

d) Une capacité financière d'un montant minimum de **40 millions de F CFA**, justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI ;

e) L'attestation et rapport illustré de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;

f) La charte d'intégrité signée et datée ;

g) La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;

h) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;

C- <u>Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :</u>

- 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) ;
Un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.

D- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;
E- Soumissionner avec la clé Coleps d'une autre entreprise ;
F- Non-respect du format de fichiers des offres.

15.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de la notation ci-dessous :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur **50 points ;**
- Référence du BET **27 points ;**
- Moyens techniques et matériels sur **23 points.**

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

16. Attribution

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

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

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 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.

19- Assistance technique

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

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

YAOUNDE, LE 09 NOV 2026

Emmanuel NGANOU D.

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

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

No. 105 LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS _____/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF 09 MAY 2026

IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPERVISION AS WELL AS THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL OF DOUBLE SURFACE DRESSING PAVEMENT WORKS ON THE TCHOUDIM (INTER N4) - CAMPEMENT REINE BLANCHE ROAD, INCLUDING RAMPS FROM MANGO'O GOVERNMENT PRIMARY SCHOOL TO TCHOUDIM CHIEFDOM ENTRANCES (MAIN AND SECONDARY), IN THE BANGANGTÉ COUNCIL, WEST REGION.

FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET– FINANCIAL YEARS 2027, 2028 AND 2029.

1. Subject of the Call for Tenders

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Government of the Republic of Cameroon a Limited National Call for Tenders (AONR) for the supervision as well as the technical and geotechnical control of double surface dressing pavement works on the Tchoudim (Inter N4) - *Campement Reine Blanche* Road, including ramps from Mango'o Government Primary School to Tchoudim Chiefdom Entrances (main and secondary), in the Bangangté Council (16.630 km), West Region.

2. Scope of Services

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

Supervising the execution of the works;

- Ensuring the technical and geotechnical control of works implementation;
- Proposing service orders, necessary for the proper execution of works, to the Contract Manager for signing;
- Checking the environmental and social impact assessment carried out by the contractor, providing quality assurance and ensuring the implementation of environmental protection measures;
- Ensuring the availability of post-completion drawings.

The Project Owner shall be responsible for quality control, coordination and progress of the works;

Monitoring the contractor's execution studies, examining the conformity with the project, referring technical opinions and proposals to the Contract Manager for approval;

Works Contract Execution Management;

Compliance with the specifications;

Monitoring the establishment of post-completion drawings;

Any undefined contractual obligations necessary for the proper execution of the project.

Monitoring the upkeep of the structures during the warranty period;

Assisting in final acceptance operations and conducting the project closeout procedures.

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

- Mission 1: Review of compliance with the project design and approval of the

execution studies prepared by the contractor (**EXE**)

- Mission 2: Management of the execution of works contracts, scheduling, steering and coordination of the construction **(DET- OPC)**
- Mission 3: Assistance during acceptance operations and the guarantee period **(AOR)**

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

3. Tranches/Allotment

The Services shall be tendered for in a single (1) lot as follows:

Lot No.	Regions	Road sections	Estimated Length (km)	Estimated budget including taxes (CFAF)	Time Frame (months)	Type of Intervention
Single Lot	West	Tchoudim (Inter N4) - *Campement Reine Blanche* including ramps from Mango'o Government Primary School to Tchoudim Chiefdom entrances (main and secondary)	16.630	116,686,125	13	Technical control and supervision of works

4. Estimated Cost

The estimated cost of the services is **one hundred and sixteen million, six hundred and eighty-six thousand, one hundred and twenty-five** (116,686,125) CFA francs, including taxes.

5. Execution Time Frame

The maximum execution time frame provided for by the Project Owner shall be **twelve** (13) **calendar months**, with effect from the date of notification of the Order to Commence Service Delivery.

6. Eligibility

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

7. Financing

The works under this Call for Tenders shall be financed by the MINTP Public Investment Budget, Financial years 2027, 2028 and 2029.

8. Bidding Method:

Bidding shall be done "**online**". In other words, one cannot submit bids off-line for this Call for Tenders.

9. Bid Bond

Bids must be accompanied by a stamped, hand-paid bid bond issued by a body or financial institution, authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, and valid for one hundred and twenty (120) days from

the initial tender submission date. They must be in keeping with the model indicated in the Tender Documents and accompanied by the deposit receipt from the Deposits and Consignment Fund (CDEC). The amount in CFAF of the bond is indicated in the table below:

Lot	Amount of the bid bond in CFAF)
Single Lot	**Seven hundred and fifty thousand (750,000) CFAF**

The provisional guarantee (bid bond + CDEC receipt) of unsuccessful tenderers shall be released automatically at most 30 days after the expiry of the tender validity. If the bidder is awarded the contract, it shall be released after provision of the performance security.

10. Consultation of Tender Documents

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

11. Acquisition of Tender Documents

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

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

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

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

12. Submission of Tenders

The bid shall be submitted by the tenderer on the COLEPS platform latest on 10 DEC 202 at 11 a.m.

In addition, two uncompressed back-up copies of the tender, saved on USB keys, must be submitted in a sealed envelope. One will contain 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 Consignment Fund (CDEC).

All bids must be submitted, against a receipt, at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, located on the 4th floor of Block A of the building hosting the Central Services of the Ministry of Public Works, behind Yaoundé I Town Hall in the Etoudi neighbourhood, new administrative centre, upon publication of this notice and latest on 10 DEC 2026 at 11 a.m.

The envelope shall bear the following.

"LIMITED NATIONAL CALL FOR TENDERS No. 09 /AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 OF 09 NOV 2026 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPERVISION AS WELL AS THE TECHNICAL AND GEOTECHNICAL CONTROL OF DOUBLE SURFACE DRESSING PAVEMENT WORKS ON THE TCHOUDIM (INTER N4) - *CAMPEMENT REINE BLANCHE* ROAD, INCLUDING RAMPS FROM MANGO'O GOVERNMENT PRIMARY SCHOOL TO TCHOUDIM CHIEFDOM ENTRANCES (MAIN AND SECONDARY), IN THE BANGANGTÉ COUNCIL (16.630 km), WEST REGION.

BACKUP COPY,

ORIGINAL BID BOND AND CDEC RECEIPT".

File Size and Format

The tender constituent documents shall be presented in the following three volumes:

- Administrative Documents (volume 1);
- Technical Offer (Volume 2);
- Financial Offer (Volume 3);

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

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

Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for images.

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

13. **Tender Compliance**

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

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

14. **Opening of Tenders**

The tenders shall be opened in two stages.

Administrative documents and technical offers shall be opened on 10 DEC 2021 at **noon** by the Internal Tenders Board for Infrastructure Construction and Rehabilitation Works at the Ministry of Public Works, located on the 3rd floor of Block A of the headquarters building of the Ministry of Public Works, at ETOUDI, new administrative centre.

All tenderers may attend the opening session or be represented there by one duly mandated person of their choice (even in the event of a consortium) with sound knowledge of their file.

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

15. Evaluation Criteria

***15.1* Eliminatory Criteria**

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

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

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

a) A 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 defaulting companies drawn up by the Ministry of Public contracts;
b) A Mission Head meeting the specific qualification and experience requirements under the Special Tenders Regulation. These include:
   - **Basic training:** Civil Engineer (GCE A-L+3 at least).
   - **General experience in the Building and Public Works** (BPW) sector: at least seven (7) years;
   - **Specific experience**: must have held the position of Control Mission Head or Earthworks and Pavement Engineer on at least two (2) fully completed road works projects (construction, rehabilitation or maintenance)
c) The methodological note;
d) A financial capacity of **40 million CFAF** evidenced by a certificate signed by a first class bank approved by MINFI;
e) The illustrated site visit report and related attestation formally signed by the tenderer;
f) The signed and dated integrity charter;
g) The dated and signed Declaration of commitment to respect social and environmental clauses;
h) Failure to obtain a technical score of at least 70/100;

C- **Incomplete financial offer due to the absence of one of the following documents:**

- The signed and stamped bid (see model document 7.A);

- the 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;
- The dated, signed and stamped Bill of Quantities (BOQ), indicating the amounts net and inclusive of all taxes;
- The breakdown of unit prices initialled on all pages (see model document 9.11);
- A quantified unit price in the financial offer.

D- False declaration, forged or unauthentic documents;
E- Bidding with another company's Coleps key;
F- Non-compliance with the tender file format.

15.2 Essential Criteria

Technical bids shall be evaluated based on the following rating grid:

- Qualifications of experts assigned to the project **(50 points)**;
- Reference of TCF **(27 points)**;
- Technical and material resources **(23 points)**.

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

16. Contract Award

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

17. Tender Validity

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

18. Further Information

Further information may be obtained in the Project Owner's services during working hours at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor (Block A) of the Ministry of Public Works headquarters, located at Etoudi, in the new administrative centre, Tel.: 222 22 92 34 or online via the COLEPS platform at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.

19- Technical Assistance

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

20- Fight against Corruption and Malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, or any other malpractice, please contact CONAC, by dialling 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

YAOUNDE, 03 NOV 2026



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



TABLE DES MATIERES

A. Généralités 16

Article 1. *Objet de la consultation* 16

Article 2. *Financement* 16

Article 3. *Principes éthiques* 17

Article 4. *Candidats admis à concourir* 17

Article 5. *Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés* 19

Article 6. *Documents établissant la qualification du Soumissionnaire* 19

Article 7. *Visite du site des travaux* 20

B. Dossier d'Appel d'Offres 21

Article 8. *Contenu du Dossier d'Appel d'Offres* 33

Article 9. *Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours* 23

Article 10. *Modification du Dossier d'Appel d'Offres* 23

C. Préparation des offres 23

Article 11. *Frais de soumission* 23

Article 12. *Langue de l'offre* 23

Article 13. *Documents constituant l'offre* 25

Article 14. *Montant de l'offre* 25

Article 15. *Monnaies de soumission et de règlement* 26

Article 16. *Validité des offres* 27

Article 17. *Cautionnement de soumission* 28

Article 18. *Propositions variantes des soumissionnaires* 28

Article 19. *Réunion préparatoire à l'établissement des offres* 29

Article 20. *Forme, Format et signature de l'offre* 30

D. Dépôt des offres 30

Article 21. *Cachetage et marquage des offres* 31

Article 22. *Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission* 32

Article 23. *Offres hors délai* 32

Article 24. *Modification, substitution et retrait des offres* 33

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 33

Article 25. *Ouverture des plis et recours* 34

Article 26. *Caractère confidentiel de la procédure* .....

CONTROLE VISA MINTP DIRECTION DES DEPENSES ET CONTRATS

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 35
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique 35
Article.29- Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 36
Article 30. Correction des erreurs 36
Article 31. Conversion en une seule monnaie 37
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier 37
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 38
F. Attribution 38
Article 34. Attribution 38
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure 39
Article 36. Notification de l'attribution du marché 39
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours 39
Article 38. Signature du marché 40
Article 39. Cautionnement définitif 40





REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

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

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

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

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

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou

réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du

Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

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

indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou d
l'exécution d'un marché ;

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

vii. La complicité s'entend de :

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

les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs public
reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, un
décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution de
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 retenu
à l'issue de la procédure de préqualification** et/ou ceux retenus dans le cadre de l
catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans l
RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sou

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) doi être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupemen en bonne et due forme ;

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

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements e services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le ca échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.
5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens e services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblé ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, [illegible] partie intégrante de leur offre :
a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager soumissionnaire ;
b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes l informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande d préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'un préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et l résultats ;
ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
iii. Les marchés exécutés ;
iv. la liste du personnel clé ;
v. La disponibilité du matériel indispensable ;
vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.
6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (c traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignemen énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement

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

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

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

Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'App

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

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

b.Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. *la charte d'intégrité*

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

b. Volume 3 : Offre financière

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

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

b.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

b.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

b.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires type prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 d

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution d financement du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrag Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du déla de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou pa télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peu

RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement d soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pa demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période d 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 relativ figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrag Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la dat 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 pa pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

transmises
selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.
19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant l 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'Appe d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite pa le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformémen aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire n pouvant en tenir lieu.
19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,
20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offr décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copie l'original fera foi.
20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont égalemer acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au no du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le ca Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seron paraphées par le ou les signataires de l'offre.
20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins qu de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.
Pour la soumission par voie électronique.
20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrag dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD do être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres da les délais impartis.
20.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dan des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dan COLEPS par les structures émettrices.
20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être d formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant l

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un mêm 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 devan être retournées sans être ouvertes.

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique son

le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

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

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

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

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à s a demande Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leur

en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas

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

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

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

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

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

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

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPA et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserv substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la claus 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau de prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisan l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place o

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

34 2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon le prescriptions du RPAO.

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décisio

les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

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

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

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

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

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

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

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

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

délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être

du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

37.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un

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



remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformémen aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrag Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

CONTROLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

	Le suivi de la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ; – L'assistance lors des opérations de réception définitive et la conduite des diligences de clôture de chantier. Les prestations qui sont confiées au Cocontractant comportent trois (03) missions : ▪ Mission 1 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise **(EXE) ;** ▪ Mission 2 : Direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers **(DET-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. Mode de sélection : **qualité-coût**
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de dix-neuf (13) mois
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : **Contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N-4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté) -linéaire 16,630 km ».**
	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du Bâtiment A de l'Immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, au nouveau quartier Administratif à Etoudi, tél : 222 22 92 34 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et ttp://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard **15 jours** avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : **Ministère des Travaux Publics**, BP :15406 Yaoundé, tél : (+237) 222 22 19 18, email : cabinet@mintp.cm]
1.5	Le Maître d'ouvrage met à la disposition des bureaux d'études, toute la documentation disponible nécessaire à l'élaboration de leurs offres.
1.6	Le Maître d'Ouvrage fournit, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leurs offres (CCTP, Dossier Plans, etc...). Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Direction des Routes Communales du Ministère des Travaux Publics.
2	**Source de financement :** Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Le Budget d'investissement Public du MINTP, Exercices 2027, 2028 et 2029.
4.2	L'appel d'offres est restreint.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	**A. GENERALITES**

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement Camerounais un Appel d'Offres International Restreint pour le contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté)-linéaire 16,630 km, Région de l'Ouest.

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

N° de lot	Régions	Tronçons	Longueur Estimée (km)	Budgets Prévisionnels TTC (FCFA)	Délais (mois)	Type d'intervention
Lot unique	Ouest	Tchoudim (Inter N4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim	16,630	116 686 125	13	Contrôle technique et surveillance des travaux

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 la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.
- Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux sont à la charge du Maître d'œuvre ;
- Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;
- Direction de l'exécution du contrat des travaux ;
- Suivi et respect du cahier de charges ;
- Suivi de l'établissement des plans de récolement ;
- Toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet ;

par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO ;

i. Le 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 public les résultats de la classification ;

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 ;

n. -Une Copie du registre de commerce certifié par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois. La date limite de validité des pièces administratives ci-dessus doit être postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

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

11.2 **11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
3. *Les* références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :
   - Copies des premières et dernières pages du contrat ;
   - PV de recette de fin des prestations ;
   - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;
   - Le DQE ;
   - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ;
4. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;

4.3	La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droits camerounais des catégories A, B et C à l'issue de la catégorisation des bureaux d'études Techniques du sous-secteur d'activités « Route ».
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : **Sans objet**
7.1	Des éclaircissements sur le DAO peuvent être demandés par écrit dans un délai de **quinze (15) jours** avant la date de dépôt des offres auprès de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à 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.
8	La langue de soumission est « Français» ou « Anglais »
	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante(s): Français ou Anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: **11.1-Enveloppe A – Volume I: Pièces administratives** Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire; 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 ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; 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 cinquante mille (150 000)** Francs CFA) payable au Trésor Public ; h. La caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **Sept cent cinquante mille (750 000)** francs CFA et d'une durée de validité de **120** jours, établie par un organisme ou une institution financière agréée

- Un (01) scanner;
- Un (01) Téléphone fixe ou Fax au siège et au moins 03 portables pour le personnel de la mission ;
- Deux (02) modems pour Connexion internet haut débit stable.
- Bureaux, armoires, classeurs.

b- . Matériel topographique :

- Un (01) GPS bi fréquence ;
- Une (01) station totale
- Un (01) niveau de précision ;

c- - Matériel Géotechnique :

- - 01 Pénétromètre dynamique;
- - 01 Pressiomètre ;
- - 01 appareil de CASAGRANDE avec accessoires
- - étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz ;
- - des moules CBR avec accessoires
- -des moules proctor ;
- - dame Proctor ;
- - un jeu de tamis;
- - une presse CBR;
- - balance de précision;
- - densitomètre à membrane;
- -balance de roberval

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

d- Le projet de contrat de sous-traitance géotechnique avec un laboratoire agréé.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

11.3 ***11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière***

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

1. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
3. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
5. Le sous détail des prix signées et datées ;

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

6- 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) :

- Un Chef de Mission, Ingénieur de Génie Civil ;
- Un (01) Ingénieur de suivi ;
- Un (01) responsable topographie ;
- Un (01) laborantin.

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 ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

NB : pour être évalué chaque personnel proposé devra présenter toutes les pièces citées ci-dessus, elles 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.

7- 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 ;

8- La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;

9- La charte d'intégrité datée et signée ;

10- La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;

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 Référence.

12- Matériels à mobiliser

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

a- Matériel logistique et informatique :

- Deux (02) véhicules 4x4 de type pick up ou station wagon
- Un (01) - ordinateur desktop ;
- Un (01) ordinateur Laptop);
- Une (01) imprimante et périphérique divers ;
- un (01) photocopieur

	▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; ▪ certification obtenue de l'expert, le cas échéant **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.** 1. La charte d'intégrité datée et signée ; 2. La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ; 3. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - Les Termes de Référence. 4. Les références du BET précisant pour les dix dernières années (2016-2025) : - Les marchés de contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux des routes en terre ; - Les marchés de contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux d'entretien des routes en terre avec stabilisant ; - Les marchés de contrôle technique, géotechnique et surveillance des travaux d'entretien des routes bitumées ; **NB : les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits de contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (première et deuxième page du devis estimatif et quantitatif, et dernière page du contrat), accompagnés de l'une des pièces suivantes :** - Attestations de bonne fin, délivrées parle Maitre d'Ouvrage ou le chef de service du Marché; - Les mains levées des cautions de bonne exécution ; - Les rapports finaux de prestations approuvés par l'ingénieur du Marché et validé par le chef de service du Marché ; - Les procès-verbaux des phases finales des commissions de suivi et de recette technique ;
	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : **Sans objet**
11.9	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à treize (13) mois
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui** Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article15.1 du RGAO
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission,
11.15	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève ainsi qu'il suit : **Sept cent cinquante mille (750 000) FCFA**
11.16	Soumission

	Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
I. Experts longue durée	
Un (01) Chef de Mission, Ingénieur de Génie Civil	▪ **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins sept (07) ans. ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement, chaussée ans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA
Un (01) Ingénieur de suivi	▪ **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. – **Expérience spécifique** : et avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA
Un (01) responsable topographe	▪ **Formation de base : au moins de niveau technicien supérieur de topographie (bac +2 ou plus).** ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste responsable topographe dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.
Un (01) laborantin	▪ **Formation de base : au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus).** ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.

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

N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Secrétaire/comptable du chef de mission	Bac + 2	≥ 5

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

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

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 ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;

par la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction des Infrastructures (TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

22.1 **Ouverture des plis**

- L'ouverture des plis se fera en un temps, mais en plusieurs étapes. D'abord l'ouverture des volumes 1, 2 contenants les pièces administratives, et l'offre technique et ensuite L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise
- L'ouverture aura lieu le _____ à 12 heures précises dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, située au 3 ème étage du bâtiment A de l'immeuble abritant les Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, derrière la Mairie de Yaoundé 1er sis au quartier Etoudi au nouveau centre administratif.
- Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée (même en cas de groupement) de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- La Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, établira séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la composition des offres.

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

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

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

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique et autre que la blanche.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm, au plus tard, le _____ à 11 heures.

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

Par ailleurs, deux copies de sauvegarde de l'offre, enregistrées sur deux (02) clés USB non compressées, devront être transmises sous pli fermé. L'une contiendra les dossiers Administratif et Technique, et l'autre le dossier Financier. Ces supports devront être accompagnés :

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

L'ensemble devra être déposé au Ministère des Travaux Publics, à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 4ième étage du bâtiment A de l'immeuble siège du Ministère des Travaux Publics, sis à Etoudi, au lieudit centre administratif, porte 4/36, au plus tard le _____ à 11 heures, et déposée contre récépissé.

Ce pli devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° _____/AONR/MINTP/CIPM-TCRI/2026 DU _____
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE CONTRÔLE TECHNIQUE, GEOTECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE EN ENDUIT SUPERFICIEL BICOUCHE DE LA ROUTE TCHOUDIM (INTER N4) -CAMPEMENT REINE BLANCHE AVEC BRETELLES ECOLE PUBLIQUE MANGO'O-ENTREES (PRINCIPALE ET SECONDAIRE DE LA CHEFFERIE TCHOUDIM DANS LA COMMUNE DE BANGANGTE (16,630 km), REGION DE L'OUEST.
FINANCEMENT : BUDGET DU MINTP, – EXERCICES 2027, 2028 ET 2029.
(*COPIES* DE SAUVEGARDE, ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET RECEPISSE DE DEPOT DELIVRE PAR LA CDEC) »

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu, le _____ à 12 heures

26.1.1 Critères éliminatoires

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

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

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

B-Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- Une 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 ;
- 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 ou plus (BAC+3 ou plus).
-Expérience générale en BTP : au moins sept (07) ans ;
-Expérience spécifique : avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement, chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA ;

- La note méthodologique ;
- Une capacité financière d'un montant minimum de **40 millions de F CFA**, Justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI;
- L'attestation de visite et rapport illustré de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- La charte d'intégrité signée et datée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100 ;

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

- La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A) ;
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (voir modèle pièce 7.I) ;
- Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et Toutes Taxes Comprises (voir modèle pièce 7.J) ;
- Les sous détails des prix (voir modèle pièce 7.K).
- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ;

- Soumissionner avec la clé Coleps d'une autre entreprise ;
- Non-respect du format de fichiers des offres.

i. Critères essentiels

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

b. Qualification des experts affectés à l'opération sur **50 points ;**
c. Références du BET sur **27 points ;**
d. Moyens techniques et matériels sur **23 points ;**

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

26.1.2.2 Offre financière

Seules les offres financières des soumissionnaires, dont les offres auront été déclarées recevables à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape), 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.

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

N = [(80 x Note Technique) + (20 x Note Financière)] /100

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.

28	**MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.
29	**ATTRIBUTION** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres, il notifiera à l'attributaire du Marché par décision, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Bureau d'Études au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution. La publication du résultat de l'Appel d'Offres dans les conditions et forme prévues par la réglementation peut tenir lieu de cette notification. Le début de la mission est prévu à la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations. Après publication du résultat, les offres non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées

1.3	– avoir occupé le poste d'ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA				/8 points
	Plage	N=<1	Plage	N>=1	
	Points	0	Points	8	
2	**Topographe**				**18 points**
2.1	**Formation :** Technicien Supérieur de Topographie ou plus (BAC+2 ou plus).				/5 points
	Niveau	< BAC+ 2	Niveau	>= BAC + 2	
	Points	0	Points	5	
2.2	**Expérience générale : >=05ans**				/5 points
	Plage	N< 05	Plage	N>=5	
	Points	0	Points	5	
2.3	– avoir occupé le poste de responsable topographe dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.				/8 points
	Plage	N=<1	Plage	N=>1	
	Points	0	Points	8	
3	**Laborantin**				
	Technicien supérieur (bac +2 ou plus).				**14 points**
3.1	**Formation :**				/4 points
	Niveau	< BAC+ 2	Niveau	>= BAC + 2	
	Points	0	Points	4	
3.2	**Expérience générale : >=5 ans**				/4points
	Plage	N< 5	Plage	N>=5	
	Points	0	Points	4	
3.3	avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.				/6 points
	Plage	N<1	Plage	N=>2	
	Points	0	Points	4	

2)- Références du BET des 10 dernières années (27 pts)

	dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'attribution.
30	**Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant TTC du marché** Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le maître d'ouvrage, le Cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier de consultation. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
40	Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et : - (ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des contrats à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

CONTRÔLE DIRECTION DES CONTRATS VISA MINTP

Annexe : Grille d'évaluation

1 : Critères essentiels

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

- Qualification et expérience des experts affectés à l'opération **(sur 50 pts) ;**
- Références du BET **(sur 27 points) ;**
- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place **(sur 23 points).**

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

1	**Ingénieur de suivi**				**18 points**
1.1	**Formation :** Ingénieur de génie civil ou plus (BAC+3 ou plus).				/5 points
	Niveau	< BAC+ 3	Niveau	>= BAC+ 3	
	Points	0	Points	5	
1.2	**Expérience générale : >=05 ans**				/5 points
	Plage	N< 05	Plage	N>= 05	
	Points	0	Points	5	

Balance électronique de précision	1	1	
Densitomètre à membrane avec accessoires	0,5	0,5	
Gamelle à brûler	0,5	0,5	
Pressiomètre	1	1	
Pénétromètre dynamique	1	1	
TOTAL III		23	

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

B	**REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES** N.B : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : la production des rapports finaux, des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.	**27 points**
1	**Expérience générale du BET en études et ou contrôle des projets des** Travaux Publics **dont le montant des prestations est supérieur ou égale à 50 millions FCFA TTC.**	10 points
2	**Expérience** justifiée dans le contrôle des projets routiers (Attestation de bonne fin ou PV de réception et première et dernière page des contrats) (5 pts)	5 points
3	Expérience dans le contrôle des travaux d'une valeur de 50 millions (Attestation de bonne fin ou PV de réception et première et dernière page des contrats) [10 pts]	12 points

Plage	N=0	N=1	N=2	N>2
Points	0	2	5	10

Plage	N=0	N=1	N=2	N>2
Points	0	2	2,5	5

plage	N=0	N=1	N=2	N>2
points	0	5	10	12

3- Moyens techniques, logistiques et matériels à mettre en place (sur 23 points).

Désignation du matériel	Notation	Note maximale	Note
1- **Matériels bureau, dessins et informatiques sur 5 pts**			
02 ordinateurs portable	**0,5 par matériel**	1	
02 imprimantes A4-A3	**0,5 par matériel**	1	
01 scanner	**1par matériel**	1	
02 photocopieuses	**1 par matériel**	2	
2- **Véhicule pick-up de liaison sur 3 Pts**			
02 véhicules pick up 4x4	**1,5 par véhicule**	3	
Matériel topographique 4 Pt			
Stations total	1	1	
Niveau de précisions	1	1	
Un GPSbifréquence	2	2	
4- Matériel géotechnique ou contrat de sous-traitance **11 Pts**			
Appareil de CASAGRANDE avec accessoires	1	1	
Moules CBR avec accessoires	1	1	
Moules proctor	1	1	
Dames PROCTOR	1	1	
Jeu de tamis ;	1	1	
Presse CBR	1	1	
Étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz	1	1	

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités 46

Article 1. Objet du marché 47

Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché 47

Article 3. Article 3 : Définitions et attributions 48

Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 48

Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché 48

Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables 49

Article 7. Article 7 : Communication 51

Article 8. Article 8 : Ordres de service 51

Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches 52

Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant 52

CHAPITRE II. Clauses financières 54

Article 11. Article 11 : Montant du marché 54

Article 12. Article 12 : Lieu et mode de paiement 54

Article 13. Article 13 : Garanties et cautions 54

Article 14. Article 14 : Variation des prix 55

Article 15. Article 15 : Formules de Révision des prix 55

Article 16. Article 16 : Formules d'actualisation des prix 55

Article 17. Article 17 : Avance de démarrage 17

Article 18. Article 18 : Règlement des prestations 56

Article 19. Article 19 : Intérêts moratoires 57

Article 20. Article 20 : Pénalités 58

Article 21. Article 21: Décompte final 59

Article 22. Article 22 : Décompte général et définitif 59

Article 23. Article 23 : Régime fiscal et douanier 60

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

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché porte sur le contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté) -linéaire 16,630 km.

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

N° de lot	Régions	Tronçons	Longueur Estimée (km)	Budgets Prévisionnels TTC (FCFA)	Délais (mois)	Type d'intervention
Lot unique	Ouest	Tchoudim (Inter N4)-Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim	16,630	116 686 125	13	Contrôle technique et surveillance des travaux

Article 2 : Procédure de passation du Marché

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

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

3.1 Définitions et attribution

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

- **L'Organisme chargé du contrôle externe du présent Marché est le Ministre des Marchés Publics.** A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des travaux réalisées et réceptionnées. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les travaux facturées, les paiements effectués et les travaux réalisées, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Cocontractant, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du présent Marché;

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics.** Il représente l'administration bénéficiaire des travaux, signe le Marché, les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, les délais et les objectifs, les avenants le cas échéant, fait assurer le suivi de l'exécution du Marché, ordonne le paiement des décomptes, résilie le Marché après mis en demeure le cas échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant ;

- **Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Routes Communales,** il est responsable de la Direction Générale des travaux, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;

Article 24. Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés 61

CHAPITRE III. Exécution des prestations 61

Article 25. Article 25 : consistance des prestations 61

Article 26. Article 26 : Délais d'exécution du marché 61

Article 27. Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage 61

Article 28. Article 28 : Obligations du cocontractant 62

Article 29. Article 29 : Assurances 62

Article 30. Article 30 : Programme d'exécution 63

Article 31. Article 31 : Agrément du personnel 64

Article 32. Article 32 : Sous-traitance 64

CHAPITRE IV. De la recette 64

Article 33. Article 33 : Commission de suivi et recette 65

Article 34. Article 34 : Recette des prestations 65

CHAPITRE V. Dispositions diverses 65

Article 35. Article 35 : Cas de force majeure 65

Article 36. Article 36 : Résiliation du marché 66

Article 37. Article 37 : Différends et litiges 66

Article 38. Article 38 : Edition et diffusion du présent marché 66

Article 39. Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché 66

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

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :
5.1 La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Référence finalisés ou Description des Services ;
5.2 Le Dossier de Consultation d'Entreprises ;
5.3 Les Offres du Cocontractant ;
5.4 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5.5 Les Termes de Référence ou Description des Services ;
5.6 Les éléments propres à la détermination du montant dudit-Marché, tels que, par ordre de priorité : le Bordereau des prix unitaires ; le Détail Estimatif ; la Décomposition des Prix Forfaitaires et/ou le Sous-détail des Prix Unitaires ;
5.7 Le projet/programme d'exécution ou plan d'action approuvé ;
5.8 Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de Service et des Prestations Intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
5.9 Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché, et mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.

Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

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

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

- **L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional des Travaux Publics de l'Ouest**, Il est chargé du suivi et l'exécution du Marché. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entrainant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;

- **La Maîtrise d'œuvre** du présent Marché est assurée par la Commission de Suivi et de Recette Technique précisée aux articles 156 et 157 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Elle est chargée de suivre et de valider les prestations.

- **La Commission de Passation de Marché compétente est** : La Commission Interne de Passation des Marchés des Travaux de Construction et de Réhabilitation des Infrastructures (TCRI) auprès du Ministère des Travaux Publics, qui est une instance d'appui technique à la procédure de passation ;

- Le **Cocontractant** est le .....B.P. :.....(ville), Tél. :..... Qui est chargé de l'exécution des travaux ;

- **L'organisme chargé du paiement** est la paierie Spécialisée placée auprès du MINTP/MINHDU.

3.2 : NANTISSEMENT

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.
En vue de l'application du régime de nantissement prévu par l'article 150 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit:
a. Responsable chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépense : **le Ministre des Travaux Publics;**
b. Comptable chargé du paiement : **le Payeur Spécialisé auprès du MINTP/MINDHU;**
c. Les Responsables compétents pour fournir les renseignements : **le Chef de Service du Marché et L'Ingénieur du Marché.**

3.3.1. Missions

Le Maître d'œuvre a pour attribution de faire exécuter les travaux de façon satisfaisante, conformément aux dispositions contractuelles et aux règles de l'art.
Il ne pourra libérer le Cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni (sauf exception expresse stipulée ci-dessous) ordonner un travail quelconque susceptible de retarder l'exécution des travaux ou de provoquer un paiement supplémentaire par le Maître d'Ouvrage, ni ordonner une modification quelconque à l'ouvrage à exécuter. Le Maître d'œuvre est compétent pour préparer et signer les ordres de services à caractère technique.
A la demande du Cocontractant ou du Maître d'œuvre, des constats contradictoires pourront être réalisés durant la phase de remise à niveau, pour fixer les quantités de certains ouvrages. De tels constats contradictoires seront faits lorsqu'un ouvrage risque de ne plus pouvoir être mesuré.

3.3.2. Moyens mis à la disposition de la mission de contrôle.
Sans objet.

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

- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'Organisme Payeur ;
- Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013

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

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

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Monsieur/Madame ..... Directeur Général de.....B.P. :.....(ville), tél. : .....

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

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre du présent Marché à l'ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

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

8.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable du contrôleur spécialisé auprès du MINTP sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

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

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.

- le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n°2014/3863 du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- l'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercices de la maîtrise d'œuvre publique ;
- l'Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n°00001/C/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marché Publics ;
- la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025 ;
- La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
- la Décision N°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- Décision N°000785/CAB/MINMAP du 19 Décembre 2023 portant nomination du Président à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Travaux d'Entretien et de Réfection des Infrastructures au Ministère des travaux Publics (CIPM-TERI)) ;

Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.
En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché. Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.
Dans tous les cas le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'ouvrage.

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. 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 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 adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.
N.B : Une copie de chacun de ces ordres de service sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches (CCAG complété)

9.1 Le Marché comporte trois (03) tranches.

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : quinze (15) jours

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

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

10.1. Personnel de l'entreprise

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

N° ordre	Fonction	Noms et prénoms	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Ingénieur Chef de Mission			
2	Ingénieur de suivi			
3	Responsable topographe			
4	Laborantin			

10.2. Remplacement du personnel clé et du matériel

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Cocontractant 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 du Maître d'œuvre dans les jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis au Cocontractant, avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel ou en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation.
En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25%) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite par le Maître d'Ouvrage.
En cas de non résiliation, le Cocontractant sera passible d'une pénalité prévue dans le cadre du présent CCAP. La qualification du personnel proposé pour remplacement doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage 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 après demande du prestataire.

13.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque ou compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du Marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.
Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes,

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.
La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

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

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires peuvent être révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

$$P = Po\left[a\frac{B}{Bo} + b\frac{C}{Co} + c\frac{S}{So} + d\frac{G}{Go}\right]$$

Avec : a=0,3 ; b=0,25 ; c=0,2 ; d=0,25
a+b+c+d=1, pour les travaux courants de voiries et routes (Cf Circulaire n° 03/CAB/PM du 31/01/2011 précisant les modalités de gestion des changements de conditions économiques des Marchés Publics).

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.

10.6. 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.
Le cocontractant acquerra également le matériel suivant qu'il devra remettre au Sous-Directeur des Routes Communales du Réseau Ouest à la Direction des Routes Communales, dans les trente jours suivant la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
Ce matériel ne devra pas faire l'objet de prix à part et le titulaire devra en tenir compte dans l'élaboration de ses prix :
02 Ordinateurs portables, core i7, avec 2 giga de dédié, 500 Giga SSD , 16 Giga de Ram.
Ces matériels resteront la propriété de l'administration à la fin des prestations.

CHAPITRE II. 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 chiffres)* ___ *(en lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC), soit :

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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.

défaillances desdites prestations.

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

18.3. Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en huit (08) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.
Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :
94,5% versé directement au compte du prestataire ;
5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire;
Ces décomptes seront rédigés selon un modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci.

Les attachements et les décomptes doivent être contrôlés et validés lors des réunions de chantier.
Par conséquent, les rejets des décomptes ou leur acceptation doivent se faire exclusivement en réunion de chantier.
Les décomptes validés doivent être transmis à l'organisme payeur par le chef de service au plus tard le 20 du mois suivant le mois des prestations.
Ce décompte doit être payé dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement, pour le versement des acomptes, conformément aux dispositions de l'Article 165 (3) du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics
NB : Le paiement du personnel affecté à la mission se fera sur présentation par le Cocontractant des pièces justificatives des salaires consensuels effectivement perçus par ledit personnel.

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

18.6. Le décompte final qui vaut le décompte général et définitif, sera établi à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.
Ce projet de décompte final, une fois accepté ou rectifié par le Chef de service du Marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes mensuels.

Bo, Co, So et Go représentent respectivement les prix officiels de bitume, du ciment, du salaire horaire moyen et les prix officiel du gas-oil, à la date de référence, soit le premier jours du mois fixé pour la date limite de remise des offres (en cas d'au moins six (06) mois pour la passation du Marché) ou la date de notification du Marché (en cas de dépassement du délai d'exécution de plus de deux (02) mois non imputable au Cocontractant).
B, C, S et G représentent les mêmes prix et montants au premier jour du mois où est intervenue la notification du Marché (Premier cas) ou à la date de notification du Marché (deuxième cas).

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Une avance de démarrage pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande, au démarrage des prestations. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au Dossier de Consultation.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 20 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 une banque ou compagnie d'assurance agréée de premier rang et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics 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 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. Avant le 30ème de chaque mois, le Cocontractant et l'Ingénieur du Marché établissent un attachement qu'ils signent contradictoirement et qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du Bordereau des Prix Unitaires au cours du mois et pouvant donner droit au paiement. Une copie du constat correspondant devra être antérieurement transmise à l'Ingénieur. Le constat de l'effectivité des prestations réalisées par l'Ingénieur du Marché ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant en cas de

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 de préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

20.5. 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.

20.6. Pénalités pour défaut d'exécution
Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :
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 1/2000ème de son marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau de contrôle :
Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par le Bureau de contrôle, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
Agrément du personnel et du matériel de l'entreprise, visa de sous-traitance,
Suivi et contrôle environnemental du chantier suivant les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics,
Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues dans les TDR.
Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau de Contrôle. Dans ce cas, le Bureau de Contrôle sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le Bureau de contrôle sera alors passible d'une pénalité de 1/2000ème du montant de son marché, par jour de retard ;
L'indisponibilité du journal d'activité de la Mission de Contrôle par visite de chantier : 100 000 FCFA/visite ;
Le non remplissage du journal d'activité de la Mission de Contrôle par jour : 50 000 FCFA/jour ;
Le non remplissage du journal de chantier de l'entreprise par jour : 50 000 FCFA/jour.

20.7. 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 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

En cas de groupement d'entreprises, les sommes à payer aux cotraitants seront versées dans le compte du mandataire du groupement.

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

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

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

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 millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

B. pénalités spécifiques : (30 000 FCFA/jour de retard).

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

Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;

Election tardive du domicile ;

Remise tardive du cautionnement définitif ;
Remise tardive des assurances ;

20.3. Pénalités pour absence aux réunions de coordination
En cas d'absence aux réunions de chantier, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA ;

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

N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 et - 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 III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :

- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer la signature du Chef de Service du Marché des ordres de service nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Vérifier les études d'impact environnemental et social réalisées par l'entreprise, veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.
- Les contrôles de la qualité, de la coordination et de la progression des travaux sont à la charge du Maître d'œuvre ;
- Suivi des études d'exécution de l'Entreprise, examen de conformité au projet, avis techniques et propositions pour validation par le Chef de Service du Marché ;
- Direction de l'exécution du contrat des travaux ;
- Suivi et respect du cahier de charges ;

Les éventuels Sous-traitants et cotraitants ne pourront obtenir directement du Maître d'Ouvrage le règlement des travaux, fournitures ou services dont ils auront l'exécution.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. 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.
Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié ou accepté au Cocontractant.
En cas de rectification, le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au chef de Service du Marché. Ce projet de décompte final, une fois accepté par le Chef de Service du Marché devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus pour l'établissement des décomptes antérieurs
Ce décompte final approuvé par le Chef de Service du Marché devra être transmis à la Paierie Spécialisée auprès du MINTP pour paiement, après visa du Ministère des Marchés Publics, ainsi qu'une copie de l'attachement correspondant.

22.2. A la fin de la prestation et après validation des rapports soit environ un mois après, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage
Ce décompte comprend :

Le décompte final ;

L'acompte pour solde ;

La récapitulation des acomptes mensuels.

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 maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.3. Le cocontractant dispose de dix (10) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature
22.4. 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.

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

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

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 et aux textes et directives en vigueur.

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

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

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
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 maitre d'ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

La police d'assurance « assurance responsabilité Civile ou Entreprise » est requise au titre du présent Marché.
Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du Marché, et avant tout commencement d'exécution du Marché, le Cocontractant doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Marché. Cette Police devra couvrir les dommages de toutes natures causés au tiers :
par son personnel en activité de travail,
par le matériel qu'il utilise,
du fait du contrôle.
Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché. Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

- Suivi de l'établissement des plans de récolement ;
- Toutes autres sujétions utiles à la bonne exécution du projet.
- Le suivi de la tenue des ouvrages pendant la période de garantie ;
- L'assistance lors des opérations de réception définitive et la conduite des diligences de clôture de chantier.

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

Mission 1 · EXE : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
Mission 2 -DET-OPC : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ;
Mission 3 -AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : douze (12) mois calendaire.

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

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.

3. 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

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.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne

En dehors du contrôle géotechnique, le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter aucune partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé (insérer le nom du sous-traitant) et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Cocontractant à son sous-traitant.
Toute sous-traitance devra faire l'objet de la part du Maître d'Ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le Cocontractant à son sous-traitant. En tout état de cause, le Cocontractant restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

Le paiement du sous-traitant pourra 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 IV. RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 Commission de suivi et recette

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique
La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de Service du marché, membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats, membre ;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Sous –Directeur des Routes Communales du Réseau Ouest, Invité ;
- Le Cocontractant, invité.
- 02 Ingénieurs de suivi de la Sous-Direction des Routes Communales du Réseau Ouest, invité.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de réception.
Le cocontractant est tenu d'y assister Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 33 : Recette des prestations

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure :

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir l'assurance visée ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter cette assurance et la 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'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 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 rémunérés. 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 : Sous-traitance

ARTICLE 1: 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 : Différends et litiges

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

La force majeure porte sur l'Articles 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Services et de Prestations Intellectuelles.
Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 75 du CCAG applicable dans la cadre des Marchés de Service et de Prestations Intellectuelles.
Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'Maître d'Ouvrage.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 35: Résiliation du marché

35.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :
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 ;
Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;
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 ;
Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.
35.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :
Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
Non-paiement persistant des prestations.
Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
35.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :
Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
Non-paiement persistant des prestations.
Motif d'intérêt général.

I. INTRODUCTION/OBJET 85
II. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE 85
III. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION 86
IV. MODALITES DE REALISATION 93
V. SUIVI DE L'EFFICACITE DE L'ENTREPRISE DES TRAVAUX 9
VI. Suivi et évaluation de la performance du Bureau de Contrôle : 9
VII. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 9
1. Matériel logistique et informatique : 9
2. Matériel Topographique: 9
3. Matériel Géotechnique: 9
VIII. BUREAUX/DOMICILE DU CONSULTANT 10
IX. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 10
X. SECRET PROFESSIONNEL 10
XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION 10
XII. RESPONSABILITES 10
XIII. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DES TRAVAUX 10
REPUBLIQUE DU CAMEROUN ..... Erreur ! Signet non défini
REPUBLIC OF CAMEROON ..... Erreur ! Signet non défini
Paix - Travail - Patrie ..... Erreur ! Signet non défini
Peace - Work - Fatherland ..... Erreur ! Signet non défini
(GARANTIE POUR SOUMISSION) ..... Erreur ! Signet non défini

PIÈCEN°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

dont la liste n'est pas exhaustive :

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

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

- Mission 1 : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise **(EXE)**
- Mission 2 : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers **(DET-OPC)**
- Mission 3 : Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie **(AOR)**

III. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA MISSION

Le Consultant assurera le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux suivant les prescriptions des pièces contractuelles, notamment en matière de qualité, de délai et de coût. Il ne pourra relever l'Entrepreneur d'aucune de ses obligations contractuelles ni ordonner un travail quelconque susceptible de retarder l'exécution ou de provoquer un paiement supplémentaire par le Maître d'Ouvrage, ni ordonner une modification de nature à réduire la qualité ou la pérennité des ouvrages à exécuter, sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage.

III.1. Direction de l'Exécution du Contrat des Travaux (DET)

Avant le démarrage des travaux, le Cocontractant devra:

- examiner les dispositions générales proposées par les Entrepreneurs concernant les installations de chantier, les études d'exécution, le programme d'exécution, le contrôle de qualité et les sous-traitants et préparer leur approbation par le Chef de service du marché et l'Ingénieur du marché ;
- prescrire tous les essais d'identification complémentaires nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord du de l'Ingénieur du Marché. Ces essais seront réalisés dans le cadre de la provision pour essais spéciaux et par un laboratoire agréé par le Maitre d'Ouvrage.

I. INTRODUCTION/OBJET

Les présents termes de référence sont relatifs à la mission de **contrôle technique, géotechnique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4) -Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté)-linéaire 16,630 km . Région de l'Ouest.**

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les travaux concernés comprennent toutes les opérations topographiques nécessaires à la bonne exécution des différents ouvrages, les reconnaissances géotechniques, la mise en place de la signalisation de chantier, la mise en service de déviations de la circulation en cas de besoin et comportent. Il s'agit notamment de :

Les travaux à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres comprennent les opérations suivantes :

- Les installations du chantier qui comprennent l'amenée, le repli du matériel et la réalisation des études d'exécution ;
- Les dégagements des emprises qui comprennent, le nettoyage et débroussaillage, le décapage de la terre végétale, démolition d'ouvrages massifs, dépose des buses métalliques ;
- Les terrassements généraux qui comprennent le déblai en terrain ordinaire mis en dépôt, les déblais en terrain ordinaire mis en remblai, les déblais rocheux, purges, les remblais provenant d'emprunt, réglage de la plateforme, couche de forme ;
- Les Travaux de chaussée qui comprennent la fourniture et mise en œuvre de grave latéritique, couche d'imprégnation sablée, le revêtement en enduit superficiel bicouche ;
- La construction des fossés maçonnés ;
- La construction des fossés bétonnés avec dalettes de couverture en béton armé ;
- Les mesures d'accompagnement : mise en œuvre et suivi du plan de gestion environnemental et social, action de visibilité du projet.

Aussi, les travaux manuels sont les travaux ne pouvant s'exécuter que suivant la méthode HIMO. Ces travaux concernent principalement le débroussaillement des abords de la chaussée et certaines tâches de la chaussée pouvant s'exécuter manuellement par les structures communautaires locales, en particulier les GIC (Groupement d'Intérêts communautaires locales, en particulier les GIC (Groupement d'Intérêts Communs) ou les CDV (Comités de Développement Villageois).

NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

II. MISSIONS CONFIEES AU TITULAIRE

Les prestations à réaliser dans le cadre du Marché afférent comprennent les opérations suivantes

* vérifier en rapport avec le laboratoire géotechnique, le bon état d'évolution selon les règles de l'art et donner toutes les instructions à l'Entrepreneur au nom de l'Administration concernant tous les aspects (essais, qualité, planning, bonne exécution du projet, etc...) ;
* Préparer les demandes pour l'obtention ou la délivrance de permis, licences et autres autorisations de la part des autorités camerounaises afin d'assurer la bonne exécution du projet ;
* Assurer la programmation du contrôle des différentes phases des travaux, actualiser les programmes d'exécution autant que besoin se fera ;
* Informer promptement l'Administration de tout problème important affectant le déroulement du projet ou susceptible de le faire ;
* Assurer toute mission de coordination qui s'avérerait nécessaire pour mener à bonne fin, l'ensemble du projet et conseiller l'Administration au sujet de toute modification du projet qui pourrait s'avérer nécessaire à cet égard.

En particulier, le contrôle portera sur toutes les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- La réception technique des installations de chantier de l'Entrepreneur conformément aux dispositions du Marché passé avec ce dernier. Le Maître d'œuvre procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir à l'Administration en fin de chantier et ceux devant rester propriété de l'Entrepreneur;
- L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;
- Le contrôle de l'organisation de chantier et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- La vérification de la mise en œuvre par l'Entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du titulaire;
- La vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels et aux ordres de service ;
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché, compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- L'élaboration de toute solution technique alternative en vue de résoudre un problème nouveau qui pourrait se présenter, ou à compléter le cas échéant les documents contractuels ;

Sur la plan environnemental, le contrôle effectué par le Maitre d'œuvre consiste à :

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

De manière générale, Un soin particulier sera accordé :

- au calage des éléments de la superstructure (bossages, appareils d'appuis, joints de chaussées, etc...) afin d'éviter qu'ils entrainent rapidement des disfonctionnements ;

3.1.1. Validation des projets d'exécution

Le Cocontractant est chargé de faire réaliser par l'entreprise concernée, les études d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces études doivent donner lieu à un dossier d'exécution comportant tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.
Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention «APPROUVE » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant et pendant les travaux.
A cet effet et sauf autres indications du Maître d'Ouvrage, un jeu de quatre (04) exemplaires devra être soumis à temps au Chef de Service du Marché, accompagné du devis quantitatif et estimatif des travaux y rattachés ainsi que des justificatifs qui s'imposeraient. Après approbation finale par le Chef de Service du Marché, un (01) exemplaire sera retourné au Bureau d'Etudes et un autre à l'Entreprise en charge des travaux.
Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Cocontractant est chargé de veiller à l'établissement par l'Entreprise du devis quantitatif et estimatif détaillé des travaux, ainsi que du calendrier prévisionnel d'exécution desdits travaux **qui sera mis à jour mensuellement**. Il devra établir ou faire établir par l'Entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.
Le Cocontractant et l'Entreprise sont tenus de faire valider le dossier d'exécution Un (01) mois au plus tard après la date de notification à l'Entreprise, de l'ordre de service de commencer l'exécution des travaux conformément aux articles 28.2 et 29 du CCAG du contrat de l'Entreprise.

3.1.2. Etablissement et transmission des ordres de service :

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le titulaire sont adressés à l'Entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). En aucun cas, le titulaire ne peut notifier les ordres de service relatifs :

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

Le Chef de Service du Marché doit recevoir une copie des ordres de service techniques et des notifications y relatives émanant de la Mission de Contrôle et ce dans un délai de huit (08) jours à compter de la date de notification à l'Entreprise. Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
Les différents Ordres de Services seront établis et notifiés suivant le Protocol indiqué dans le CCAP du présent marché.

3.1.3. Contrôle des dispositions techniques

En vue de tirer le maximum d'informations, le contrôle devra s'attacher à examiner tous les paramètres essentiels susceptibles d'avoir une incidence sur le comportement à long terme des ouvrages. Il sera réalisé à trois niveaux (avant, pendant, et après la mise en œuvre) en vue de :

- rapports trimestriels, techniques et financiers sur l'état d'avancement des travaux au cours du trimestre, avec une attention particulière sur les problèmes rencontrés, les solutions adoptées, leurs incidences sur les coûts et les délais, etc...

N.B. : Les rapports trimestriels et mensuels seront établis, selon une présentation qui devra être agréée par l'Ingénieur du marché. L'Ingénieur se réserve le droit d'amender la présentation desdits rapports.

Le Cocontractant établira en outre un rapport final en dix (10) exemplaires à la fin d'exécution des travaux de l'Entrepreneur.
Les rapports mensuels d'avancement et le rapport final devront contenir tous les aspects importants de l'exécution, à savoir :

- une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux;
- les taux d'exécution des travaux présentés globalement et par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- une comparaison de l'état d'avancement et des indicateurs réels des travaux par rapport aux prévisions établies dans le marché de base et dans le dossier d'exécution assortie d'une explication des divergences constatées par rapport aux prévisions et des mesures recommandées ou déjà prises pour obtenir un avancement optimal;
- les études réalisées ou envisagées par la Mission de Contrôle ;
- une analyse critique et des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire ;
- les commentaires sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts ;
- le point sur les éventuelles réclamations ;
- tant pour le marché de travaux que pour celui de contrôle, la situation des demandes de paiement, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour le compte des stagiaires de l'Administration intégrés à la mission de contrôle à la demande du Maître d'Ouvrage ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ainsi que les CD-ROM/DVD y relatifs ;
- une fiche synoptique des travaux réalisés au cours du mois ;
- un volet entier décrivant la situation environnementale et sécuritaire du chantier.

En tout état de cause les rapports insisteront sur les éléments ci-après :

➢ ***Études***

Un rapport succinct devra être rédigé sur toute étude importante entreprise dans le cadre du projet. Il est à préciser que les actes suivants sont du seul ressort de l'Administration (éventuellement sur proposition du Cocontractant) :

- Agrément des programmes d'exécution, des installations de chantier, des sous-traitants ;
- Approbation des plans et notes de calcul de l'Entreprise ;
- Éloignement du chantier des hauts responsables de l'Entreprise ;
- Réception des visites officielles des journalistes ;
- Communications à la presse ;
- Modifications techniques importantes, conception des ouvrages, implantation... ;

- au régalage des dépôts définitifs ainsi que des restes de dépôts provisoires ;
- à la remise en état des zones d'emprunt éventuelles ;
- à la sensibilisation du personnel de l'Entreprise et des populations environnantes aux problèmes de MST/SIDA, de braconnage et d'abattage d'arbres ;

.

Pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.
Au gré des exigences des prestations, des essais spéciaux ou contre-expertises peuvent être requis. Il peut également être fait appel à des experts ponctuels pour faire face à des contingences impromptues.

3.1.4. Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports :

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignés dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu transmis au Chef de Service du Marché dans les délais prévus par le CCAP. Une réunion mensuelle sera organisée par le titulaire en présence des représentants du Maître d'Ouvrage (Chef de service ou Ingénieur du marché). Un compte-rendu en sera rédigé en 5 exemplaires : 3 pour le Chef de Service du Marché, 1 pour l'Ingénieur du Marché et pour la MDC. D'autres réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du Marché ou de l'Ingénieur.
Le Cocontractant sera présent à chaque visite et toutes les fois que les circonstances l'exigeront.
Ses missions s'étendent à :

- la rédaction et diffusion des procès-verbaux de ces réunions;
- l'information systématique de l'Administration sur l'état d'avancement et de prévision des travaux ainsi que des dépenses avec indication des évolutions notables.
- l'établissement des projets d'ordre de service à prescrire par le Maître d'Ouvrage.
- l'exécution de certaines tâches relevant des attributions de l'Administration et qui lui seraient spécifiquement confiées par délégation.
- la supervision des laboratoires placés sur le chantier par tous les intervenants.

Le Cocontractant tiendra un journal d'activité où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.
Le Cocontractant préparera et soumettra à l'Ingénieur du Marché les rapports énumérés ci-après. Tous les rapports seront transmis à l'Administration, sur papier en nombre d'exemplaires indiqués ci-dessous et en cinq (05) exemplaires et trois (03) copies sur support numérique (CD/DVD et clé USB) :

- rapports mensuels, techniques et financiers sur la réalisation des travaux : à rendre disponibles au plus tard le 05 du mois suivant ;
- un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance préalables à la réception provisoire : à rendre disponible une semaine au plus tard après la demande de réception formulée par l'entreprise.
- Si nécessaire, les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques.
- un rapport sur les opérations de contrôle et de surveillance préalable à la réception définitive : à rendre disponible une semaine au plus tard, après la demande de réception définitive formulée par l'entreprise.

- l'état de solde considéré;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des 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.

3.1.6. Assistance du Maître d'Ouvrage durant la période de garantie

Le titulaire effectuera des visites semestrielles de l'ouvrage, accompagné de représentants du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, en vue de la reconnaissance des désordres éventuels pour lesquels il proposera des mesures correctives à prendre.
En outre, il assistera le Maître d'Ouvrage dans l'opération d'inspection détaillée initiale (inspection zéro) qui précède la réception définitive du projet.

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

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

3.1.8. Assistance à la mise au point des avenants

Le Cocontractant assistera le Chef de Service du Marché dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution du Marché de travaux, les décisions de réévaluation, en cours d'exécution et de remise de pénalités.

III.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination des Chantiers (OPC)

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

i. Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le titulaire 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 coûts issues du Marché. Il devra notamment s'assurer que les moyens sont conformes aux sous-détails de prix.

ii. Coordination entre les intervenants

Le titulaire est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du Marché des travaux (bureau de contrôle/groupement bureau de contrôle, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence. Il validera les propositions de l'Entreprise dans ce domaine. Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'Entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

iii. Vérification du chantier

Le titulaire a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification du chantier. Il fournira chaque lundi, au conducteur des opérations, les éléments suivants :

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

- Suppression des ouvrages ou parties d'ouvrages ;
- Signature et notification des ordres de services, sauf délégation expresse telle qu'indiquée dans les présents TDR ;
- Modification des termes du contrat ;
- Signature des avenants ;
- Réception provisoire ou définitive.

➢ ***Travaux exécutés :***

Une note sur les travaux effectués et les matériaux sur place et, le cas échéant, fourniture de matériaux, etc.

➢ ***Comparaison concernant la situation des travaux***

➢ ***Coûts***

a) Dépenses

Un relevé des dépenses couvrant l'ensemble du projet ainsi que les coûts des éléments du projet figurant dans le rapport d'évaluation, ventilées au marché et comparées aux prévisions des dépenses avec notes explicatives s'il y a lieu.

b) Coûts définitifs

Une estimation des coûts à l'achèvement des travaux comparés aux prévisions établies lors de l'évaluation et comportant les mêmes rubriques que celles figurant au paragraphe **ii)**. Ce document devra être accompagné d'une brève explication des divergences sensibles qui pourra être constatée et d'un commentaire sur tout déficit prévu par rapport au fonds disponible ainsi que d'un exposé succinct des réclamations et demandes que les Entreprises pourraient avoir à formuler.

➢ *Problèmes rencontrés en cours d'exécution et solutions apportées.*

3.1.5. Vérification des situations et décomptes et proposition de liquidation

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

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

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

Le décompte général doit comprendre:

- le décompte final considéré;

- **L'Organe chargé du contrôle externe de l'exécution des Marchés publics est** : le Ministre en charge des Marchés Publics ou toutes autres structures compétentes de l'Etat. A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées, signale au Chef de Service du Marché, à l'ingénieur du Marché et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du présent Marché;
- **Le Maître d'Ouvrage est** : le Ministre des Travaux Publics. A ce titre il représente l'administration bénéficiaire de la prestation, signe le Marché, conserve les originaux des documents s'y rapportant et assure le bon fonctionnement ;
- **Le Chef de Service du Marché est :** le Directeur des Routes Communales. Il est responsable de la Direction Générale de la Prestation, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- **L'Ingénieur du Marché est :** le Délégué Régional des Travaux Publics de l'Ouest. Il est chargé du suivi et l'exécution du Marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entrainant aucune incidenee financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;
- **La Maîtrise d'œuvre** du présent Marché est assurée par la Commission de Suivi et de Recette Technique précisée aux articles 156 et 157 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Elle est chargée de suivre et de valider les prestations.

V. SUIVI DE L'EFFICACITE DE L'ENTREPRISE DES TRAVAUX

Le cocontractant mettra un accent particulier sur le suivi de l'efficacité de l'entreprise en charge des travaux à travers les indicateurs clés ci-après énumérés. Les résultats non exhaustifs attendus se déclineront en trois (03) rubriques, à savoir la qualité, le délai et le coût.

(a) La Qualité

Sur le plan de la qualité, le Cocontractant devra s'assurer de l'exécution des travaux conformément aux prescriptions techniques du marché de l'Entreprise et aux règles de l'art reconnues internationalement. A cet effet, il mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, son propre Plan d'Assurance Qualité (PAQ) qui devra ressortir son organisation, sa délégation interne, sa méthodologie de direction des travaux, le dispositif de contrôle qualité mis en place et le système de suivi administratif et financier du chantier. Dans tous les cas, les indicateurs qui devront être suivis et mentionnés systématiquement dans les différents rapports produits par le Cocontractant, seront ceux résultants des études techniques et consignés dans les Spécifications Techniques des Travaux (ST).

(b) Les délais

Le Cocontractant veillera au respect strict des délais prescrits par le marché des Entreprises et informera le Maître d'Ouvrage de tout risque pouvant induire une modification (dépassement ou réduction) de délai avec des mesures de contingence et de mitigation appropriées. A cet effet, il devra proposer dans son PAQ un système de suivi et de gestion des éventuels risques pouvant entraver l'atteinte de ce résultat. Une rubrique sera consacrée à la gestion des délais dans les rapports mensuels. Dans tous les cas, et pendant l'exécution de ses prestations, le Cocontractant veillera particulièrement au respect des délais prescrits dans le CCAP pour ce qui

iv. Le suivi de l'Entreprise

Le titulaire est chargé de contrôler l'Entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation de chantier et des modes opératoires de l'Entreprise, tout en lui apportant son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

III.3. Assistance aux Opérations de Réception (AOR)

- Régulation de l'achèvement des ouvrages

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

- Organisation des opérations de réception

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

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

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

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

- Gestion de l'exercice des garanties et de la levée des réserves

Le titulaire est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée. Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formuler les propositions quant à leur traitement.

IV. MODALITES DE REALISATION

VI.1. Durée de la mission

Le nombre de mois maximum de travail nécessaire à la mission est estimé à **Treize (13) mois** à compter de la date de notification par le Maître d'Ouvrage de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

VI.2. Administration du marché/Attributions

Dans le cadre de l'exécution du projet, le Consultant assurera la surveillance et le contrôle technique des travaux et services par la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage. Un Laboratoire Géotechnique sera recruté parallèlement, pour assurer le contrôle géotechnique des travaux, et travaillera en synergie avec le Bureau de Contrôle technique dans le cadre du présent projet.

Pour l'exécution du Contrat, les attributions seront les suivantes :

4	Marché)	
15	Qualité et pertinence des dossiers de synthèse	3
TOTAL		**/28**
	Indicateur d'appréciation	Note max
B : EVALUATION DU CONSULTANT PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (48 PTS)		
1	Réaction sur les installations de l'entreprise (15 j/os de démarrage des travaux)	2
2	Vérification de la Conformités des dispositions environnementales aux normes légales	2
3	Documents d'exécution approuvés	2
4	Délai d'avis sur les documents d'exécution (15 j/réceptions des dossiers)	2
5	Notification des Ordres de Service à caractère technique	2
6	Suivi du contrôle environnemental du chantier	2
7	Délai d'identification des emprunts (10 j avant le démarrage des travaux)	1
8	Remplissage du journal de chantier de l'entreprise (voir régularité)	2
9	Remplissage du journal d'activité de la MDC (voir régularité)	2
10	Conformité des matériaux mis en œuvre (via fiches de conformité)	2
11	Conformité de la cadence du contrôle géotechnique	2
12	Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
13	Délai de transmission de compte-rendu de réunions (8j/après tenue)	2
14	Délai de transmission rapports périodiques (15 jours après fin de période couvrant le rapport)	1
15	Régularité des rapports périodiques	2
16	Qualité des rapports périodiques	1
17	Régularité de l'établissement des constats de travaux	1
168	Délai de réaction dès réception décomptes travaux (03 jours /réception de l'entreprise)	1
19	Délai de demande de prix nouveau (03j/réception de l'entreprise)	1
20	Délai de mise à jour du détail estimatif ou accostage (05 jours après accord sur les modifications)	2
21	Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
22	Mise à jour du planning d'exécution (avant 10 de chaque mois)	2
23	Rapidité des réponses aux requêtes de l'Administration (5j/demande)	3
2	Rapidité des réactions écrites face aux malfaçons	2

est du délai de mise à disposition de certains documents contractuels (PAQ, Programme d'exécution, Etudes et Projet d'exécution, PGES).

(c) Le coût

Durant l'exécution des travaux, le Cocontractant veillera au respect strict de l'exécution des travaux conformément aux projets d'exécution. A cet effet, une analyse critique des du projet d'exécution devra être faite par ce dernier, afin de ressortir les différents poste d'activités pouvant permettre une économie (proposition technique différente) et ceux nécessitant une amélioration technique. Une rubrique sera consacrée à la gestion du coût du projet dans les rapports mensuels qui sera présenté suivant le modèle ci-dessous:

Prix n°	Désignation	U	P U Hors toutes taxes	Qtés Marché de base	Montants marché de base

Ce modèle qui pourra être ajusté au besoin, devra être appuyé d'un mémoire comportant des explications et des données détaillées pour chaque poste de dépense ayant connu une variation par rapport aux prévisions.

VI. Suivi et évaluation de la performance du Bureau de Contrôle :

Le suivi de la performance Consultant et la recette technique de ses prestations seront assurés par la Commission de suivi et de recette technique définie dans le CCAP Et mise en place conformément aux articles 156 et 157 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Cette performance du bureau de contrôle/groupement de bureau de contrôle sera évaluée à la mobilisation, à mi-parcours de l'exécution des travaux, à la réception provisoire et à la fin de la mission (après réception définitive). Le barème est le suivant :

	Indicateur d'appréciation	Note max
A : INSTALLATION (mobilisation du consultant) (28 points)		
1	Délai d'enregistrement (20j / notification du Marché)	1
2	Délai de mise en place de caution (20j/ notification Marché)	1
3	Délai de mise en place des assurances (20 j/ notification Marché)	2
4	Délai de l'élection du domicile (15 j/ notification de l'os de mobilisation de la tranche)	1
5	Délai de présentation du chronogramme d'action (15 j/ notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
6	Pertinence du programme d'action (en rapport avec son contenu défini dans le CCAP)	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 clés (10 j/ notification de leur mobilisation)	3
10	Délai de mobilisation personnel technique support (10 j/ notification de leur mobilisation)	3
11	Conformité des experts clés avec l'offre	1
12	Délai de mobilisation du matériel (20j / notification du Marché)	1
13	Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
1	Présence de la documentation chez le CDM (30 j/ notification du	2

traitement de texte et les tableurs (Microsoft Word et Excel ou équivalents).
Le titulaire respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national. Il effectuera toute tâche sous l'autorité de l'Administration conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis-à-vis de l'Administration de la bonne marche des travaux.

7.2.1. Personnel de maitrise de la Mission de Contrôle

Pour chaque lot de contrôle, les profils du personnel de maitrise (longue durée ou courte durée) à mettre en place sont les suivants :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPÉRIENCES
II. Experts longue durée	
Un (01) Chef de Mission, Ingénieur de Génie Civil	▪ **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins sept (07) ans. ▪ **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste de Chef de Mission de contrôle ou Ingénieur terrassement, chaussée dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA
Un (01) Ingénieur de suivi	▪ **Formation de base** : Ingénieur du Génie Civil ou plus (BAC+3 ou plus). ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. – **Expérience spécifique** : et avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA
Un (01) responsable topographe	▪ **Formation de base :au moins de niveau technicien supérieur de topographie (bac +2 ou plus).** ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste responsable topographe dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.
Un (01) laborantin	▪ **Formation de base : au moins de niveau technicien supérieur (bac +2 ou plus).** ▪ **Expérience générale en BTP** : au moins cinq (5) ans. **Expérience spécifique** : avoir occupé le poste laborantin dans au moins un (01) projet des travaux de routes (construction, réhabilitation ou entretien) totalement exécutés d'un montant supérieur à 50 000 000 (Cinquante Millions) F CFA.

Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable, bailleur de fonds) sont à joindre à la soumission.

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

7.2.2. Personnel d'appui

- (01) laborantins
- Une (01) secrétaire/comptable ;
- Un (01) chauffeur ;
- des gardiens, etc...

7.2.3. Congé du personnel

4		
25	Délais de traitement des demandes de réception d'ouvrage (inférieur à 3j)	1
26	Suivi de la gestion de la circulation et de la signalisation en phase travaux	2
27	Suivi de la gestion de la sécurité en phase travaux	2
TOTAL		**/48**

	Indicateur d'appréciation	Note max
C : EVALUATION DU COCONTRACTANT A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (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 (04j/après la visite)	1
3	Qualité de l'organisation de la réception provisoire (support)	3
4	Existence du constat de remise en état des lieux	1
5	Qualité de la préparation du décompte final (relation avec l'entreprise)	3
6	Vérification et pertinence des remarques sur le plan de recollement	2
7	Délai de transmission du plan de recollement (7j/ réception de l'entreprise)	1
8	Délai de remise du rapport final (30j/ réception des travaux	2
9	Qualité du rapport final	4
10	Production des photos chantier	1
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 1/20e 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 Consultant, à l'exception des frais de session prix en charge par le Maître d'Ouvrage.

VII. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Consultant fournira à son personnel tous les instruments, documents et matériels nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

VII.1- Documents

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

VII.2- Personnel

Le titulaire devra joindre à son offre la liste et les curricula vitae du personnel qu'il affectera à la mission.
Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, pendant toute la durée de la mission, de refuser et de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou le comportement auront été jugés inadéquats. Tous les experts mobilisés doivent maîtriser correctement les logiciels de

7.5.1. Remplacement pour convenance

Si le titulaire souhaite remplacer un agent pour convenance personnelle, il ne pourra le faire que selon le calendrier suivant :

- Information par écrit à l'Administration avec présentation du remplaçant au moin deux (02) mois avant l'opération de changement ;
- Présence sur le chantier de l'agent pendant une durée minimale de vingt (20) jour calendaires.

Le nouvel agent devra avoir les qualifications et l'expérience au moins équivalentes à celles du personnel remplacé. Les frais de voyage allé et retour du nouvel agent seront à la charge du titulaire. Pendant la période de recouvrement, un seul agent fera l'objet d'une facturation à l'Administration, le second étant à la charge du titulaire.

7.5.2. Remplacement pour cas de force majeure

En cas d'accident ou de maladie grave qui ne permettrait pas à l'agent d'accomplir les tâches qui lui sont confiées, l'Ingénieur pourra procéder au rapatriement de l'agent en avertissant par écrit sous 24 heures du rapatriement.

Le titulaire devra présenter sous un (01) mois, un remplaçant à l'agrément de l'Administration. Le remplaçant devra être présent dans les huit (08) jours qui suivent la notification de l'agrément. Les frais de voyage résultant du remplacement d'un agent pour des cas de force majeure sont à la charge du titulaire.

7.5.3. Remplacement à la demande de l'Administration pour faute grave

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûmen constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

7.5.4. Agrément du personnel

L'agrément du nouveau personnel ne devient définitif qu'après une période de trois (03) mois, à compter de son arrivée sur le chantier. Passé ce délai, l'agrément définitif pourra être considéré comme acquis si l'Administration n'a pas modifié sa position par écrit.

Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément par l'Administration reste valable pour l'agent désigné par le titulaire, pour succéder à l'agent remplacé Dc plus, le titulaire reste responsable de la qualité des travaux exécutés pendant la période de remplacement.

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, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

VIII. BUREAUX/DOMICILE DU CONSULTANT

Les locaux et bureaux sont fournis par l'entreprise suivant les détails indiqués dans le CCTP des travaux.

Le Cocontractant devra élire domicile sur un lieu plus proche du chantier. Faute pour lui de s'y conformer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, les notifications à lui destinées, seront valablement faites à la Mairie ou Communauté Urbaine territorialement compétente.

IX. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Le titulaire pourra, s'il le désire, sous-traiter une partie de ses prestations à un bureau d'études

Le titulaire devra faire valider le chronogramme des congés de son personnel par le Chef de Service du Marché. Ce chronogramme devant tenir compte du programme des travaux. Les intérims lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérim sont à préciser dans l'offre du Consultant.

VII.3- Moyens techniques, matériels et logistiques

Pour assurer sa mission de contrôle, le Maître d'Œuvre mobilisera le matériel minimum suivant :

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

1. Matériel logistique et informatique :

- Un (02) véhicules 4x4 de type pick up ou station wagon
- 01 ordinateur desktop ;
- 01 ordinateurs Laptop);
- Une (01) imprimante et périphérique divers ;
- un (01) photocopieur;
- Un (01) scanners;
- Un (01) Téléphone fixe ou Fax au siège et au moins 03 portables pour le personnel de la mission ;
- Deux (02) modems pour Connexion internet haut débit stable.
- Bureaux, armoires, classeurs.

2. Matériel Topographique :

- Un (01) GPS infrequence ;
- Une (01) station totale
- Un (01) niveau de précision;

3. Matériel Géotechnique :

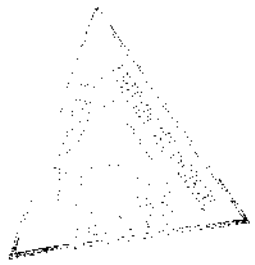
- 01 Pénétromètre dynamique ;
- 01 Pressiomètre ;
- 01 appareil de CASAGRANDE avec accessoires ;
- Étuve ou plaque chauffante avec bouteille de gaz ;
- Des moules CBR avec accessoires
- Des moules proctor ;
- Dame Proctor ;
- un jeu de tamis;
- une presse CBR;
- balance de precision;
- densitomètre à membrane;
- balance de roberval.

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

VII.4- Moyens à Mettre à la disposition de l'administration par le Cocontractant

Pour assurer un suivi administratif, technique et financier des travaux du Bureau d'Etude Techniques en temps réel, le consultant devra mettre à la disposition de l'Administration (Ingénieu de Suivi de la Direction des Routes Communales, (Réseau Ouest) quarante-cinq (45) jours aprè notification de l'Ordre de service de commencer les travaux, deux (2) Ordinateurs portables core i dc 16 GO de ram.

Le Cocontractant mettra également à la disposition de la Direction des Routes Communales, u véhicule pick-up 4x4 pendant la durée des prestations.



PIÈCE N°6: PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES

techniques de son choix. Celui-ci devra avoir été clairement défini dans l'offre, de même que les prestations qui seront sous-traitées. Le montant des prestations qui seront sous-traitées ne devra pas dépasser 30% du montant du Marché.

X. SECRET PROFESSIONNEL

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

XI. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

L'Administration devra à travers la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT) visée à l'article 41 du CCAP et l'équipe de Projet du Maitre d'Ouvrage (permanente), assurer le suivi des prestations, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des Clauses Techniques et Administratives et des délais contractuels.
Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de Service du marché, membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Directeur des Contrats, membre ;
- Le représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;
- Le Sous –Directeur des Routes Communales du Réseau Ouest, Invité ;
- Le Cocontractant, invité ;
- Le Délégué Départemental des Travaux Publics du Ndé, Invité ;
- 02 Ingénieurs de suivi de la Sous-Direction des Routes Communales du Réseau Ouest, invité.

La commission évalue les prestations à l'installation, tous les (03) mois en cours d'exécution, et à l'achèvement des prestations.
La commission de Suivi et de recette technique est chargée notamment de la validation des rapports trimestriels produits par le Bureau de contrôle.
Cette commission se réunit au moins trois (03) fois au cours de la mission pour se prononcer sur la performance du bureau de contrôle pendant les trois étapes ci-après :

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

XII. RESPONSABILITES

Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.
Par ailleurs, les frais de session des membres et invités de cette Commission de Suivi et de Recette Technique seront payés suivant l'Arrêté n° 403/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités services par le Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, Membres et rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique. Les frais de sessions des membres des recettes techniques sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

XIII. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DES TRAVAUX

Le Cocontractant devra se référer au Cahier des Clauses Techniques Particulières du Marché des travaux.

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse de l'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.

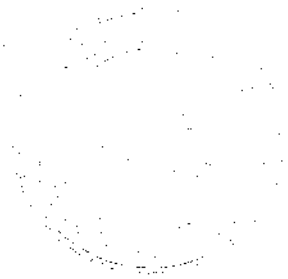
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

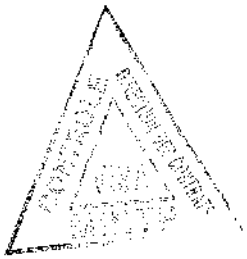
Veuillez agréer, Madame/Monsieur , l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse :

SOMMAIRE

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





Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

a.

b.

c.

d.

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

1.

2.

3.

4.

5.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

1. **Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions

6B. Références 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.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

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/écrit/ parlée.]

.....

2. **Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Poste	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission.

										Sous-total (3)
										Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____
Rapport à fournir : _____
Durée des activités : _____ Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom _____ Titre : _____ Adresse : _____

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 remployé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Semaines (sous forme de diagramme à barres)								
			1	2	3	4	5	6	7.	8	Nombre de semaines
											Sous-total (1)
											Sous-total (2)

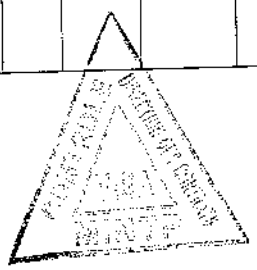
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES



6.H. Calendrier des activités (programme de travail)

Préciser la nature de l'activité

	[Semaine à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e					
Activité (tâche)													



7.A- **LETTRE DE SOUMISSION** DE LA PRO**POSITION 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:

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE 114

7.B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS 115

7.C- VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE 116

7.D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE 117

7.E- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION 118

7.F- VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE 119

7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE 120

7.H- FRAIS DIVERS 141

7.I- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 142

7.J- CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ..... **Erreur ! Signet non défini.**

7.K- CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES ..... **Erreur ! Signet non défini.**

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.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		



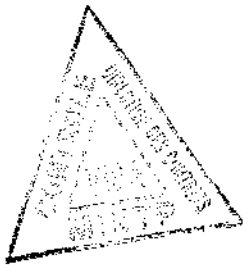
7.E- COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7.D- COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7.G- FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

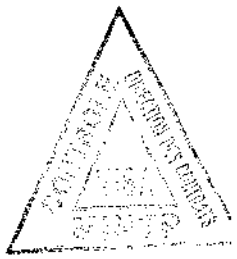
Activité n°: _____ Nom : _____

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

7.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.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : Dispositions générales

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

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Toutefois, s'agissant des personnels du Cocontractant, certains pourraient être, en fonction de l'avancement physique des travaux dont ils ont la charge de la surveillance et du contrôle, temporairement démobilisés par le Maître d'Ouvrage sans réclamation de quelque nature de la part du Cocontractant.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais 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 sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Cocontractant ne pourrait opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.

Article 2 : Définition et consistance des prix

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

7.H- FRAIS DIVERS

Activité n°: _____ Nom: _____

_____

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

4 **Le prix n° 4 : Le Laborantin**

Ce prix rémunère **à l'homme par mois** la mise à disposition d'un Laborantin. 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

5 **Le prix n° 5: Secrétaire**

Ce prix rémunère **à l'homme - mois** la mise à disposition de la secrétaire.

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.

L'homme - mois à : _____ Francs CFA

6 **Le prix n° 6: Chauffeur**

Ce prix rémunère **à l'homme - mois** la mise à disposition du chauffeur.

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.

à l'homme - mois à : _____ Francs CFA

7 **Le prix n° 7 : Location et exploitation des véhicules**

Ce prix rémunère **au véhicule - 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 temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.

Le véhicule par mois à: _____ Francs CFA

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
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	
2	**Le prix n° 2 : L'Ingénieur de suivi** 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	
3	**Le prix n° 3 : Topographe** Ce prix rémunère **à l'homme par mois** la mise à disposition d'un topographe. 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	

5. J. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

CONTRÔLE TECHNIQUE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE BITUMAGE EN ENDUIT SUPERFICIEL TRICOUCHE DE LA ROUTE TCHOUDIM (Inter N4)-CAMPEMENT REINE BLANCHE AVEC BRETELLES ECOLE PUBLIQUE MANGO'O-ENTREE SECONDAIRE-ENTREE PRINCIPALE CHEFFERIE DE TCHOUDIM DANS LA COMMUNDE DE BANGANGTE, DEPARTEMENT DU NDE,REGION DE L'OUEST.(LONGUEUR: 16,630 km) .

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	Quantités	PU	Total
	SERIE CO 100: PERSONNEL TECHNIQUE				
1	Chef de Mission	H/Mois	13		
2	Ingénieur de Suivi	H/Mois	12		
3	Topographe	H/Mois	12		
	Total Série CO100 PERSONNEL TECHNIQUE				
	SERIE CO 200: PERSONNEL AUXILIAIRE				
4	Laborantin	H/Mois	12		
5	Secrétaire	H/Mois	13		
6	Chauffeurs	H/Mois	37		
	Total Série CO200 PERSONNEL AUXILLIAIRE				
	SERIE CO 300: FONCTIONNEMENT				
7	Location et Exploitation de véhicules	V/Mois	37		
8	Logements	L/Mois	13		
9	Contrôle géotechnique	Ft/Mois	12		
10	Fonctionnement	Ft/Mois	13		

8	**Le prix n°8: Logement** Ce prix rémunère au forfait - mois, les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, Ingénieur suivi, Ingénieur Ouvrage d'art et Topographe, Ingénieur géotechnicien, Topographe et l'Expert Socio-Environnemental suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone. Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche. **Le logement par mois à** : _____ Francs CFA
9	**Le prix n° 9 : Contrôle 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
10	**Le prix n° 11 : Fonctionnement** 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 tranche ; il est fractionnable en trentièmes. **Le forfait par mois à** : _____ Francs CFA

7.K. Cadre du Sous-détail des prix unitaires

A - DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

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

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

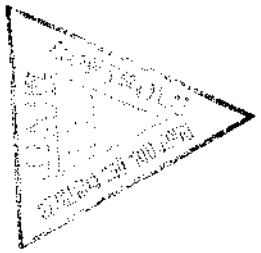
Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

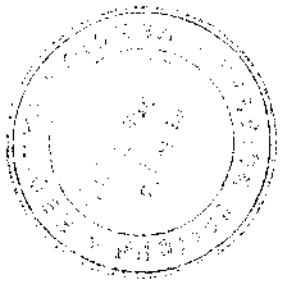
B - VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

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

Total Série CO300 FONCTIONNEMENT	
Total HTVA	
TVA	
IR	
TTC	

Arrêté le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de: _____ de francs CFA





7.K.Cadre du Sous-détail des prix unitaires

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

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

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

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

B – VISITE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (Forfait - Visite)

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

PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

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

Passé après Appel d'Offres National Ouvert
N° ...../AONO/MINTP/CIPM-TCRI /2026 DU _____

Pour le contrôle technique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4)-Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté)-linéaire 16,630 km Région de l'Ouest.

TITULAIRE :

B.P. : ..... TEL : ..... FAX :... .....

N° RC :.....à.....

N° CONTRIBUABLE :.....

N° CPTE BANCAIRE :.....à ..... Agence de.....

OBJET : contrôle technique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4)-Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté)-linéaire 16,630 km.

LIEU: .....

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

Le délai d'exécution des prestations est 13 mois

MONTANTS EN F CFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
Total HT (THT)		
TVA (19,25% THT)		
Total TTC (THT+TVA)		
IR (5,5%) THT)		
NAD (THT-IR)		

FINANCEMENT : Budget MINTP

Exercices : 2027, 2028 et 2029.

PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE

ENTRE
L'ETAT DU CAMEROUN, représentée par Monsieur le Ministre des Travaux Publics dénommé ci-après « MAITRE D'OUVRAGE»

ET **D'UNE PART,**

LE BUREAU DE CONTROLE :

B.P. :..... TEL :.....FAX :.....

N°RC : ---à .....

N°CONTRIBUABLE :.....

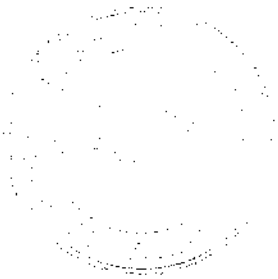
N° CPTE BANCAIRE :.... à..... Agence de.....

Représenté par Monsieur , son Directeur Général dénommé ci-après « Le Cocontractant »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOUSCRIT LE .....
SIGNE LE .....
NOTIFIE LE .....
ENGISTRE LE .....





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

Passé après Appel d'Offres national Ouvert

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

Pour le contrôle technique et la surveillance des travaux de bitumage en enduit superficiel bicouche de la route Tchoudim (Inter N4)-Campement Reine Blanche avec bretelles Ecole Publique Mango'o-Entrées (Principale et Secondaire de la Chefferie Tchoudim dans la Commune de Bangangté)-linéaire 16,630 km Région de l'ouest.

LIEU : LITTORAL

MONTANTS EN FCFA:

	En Chiffres
Total HT	
TVA (19,25% HT)	
Total TTC (HT+TVA)	
IR (5,5% HT)	
NAM (HT-IR)	

VISAS ET SIGNATURES

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : Treize (13) mois

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le.....

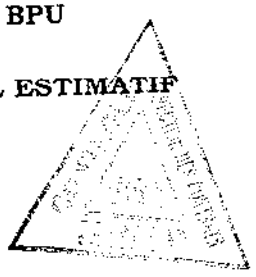
Signé par le Ministre des Travaux Publics
Maître d'Ouvrage

Yaoundé le .....

ENREGISTREMENT

A INSERER

- **CCAP**
- **TDR**
- **BPU**
- **DETAIL ESTIMATIF**



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 et30.2 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.

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

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) .....

TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1: : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER 158

ANNEXE N°2: MODELE DECAUTIONDESOUMISSION 156

ANNEXE N°3: MODELEDECAUTIONNEMENTDEFINITIF 158

ANNEXE N°4: MODELEDECAUTIOND'AVANCEDEDEMARRAGE 160

ANNEXE N°5: MODELEDEFICHESDEPRESENTATIONDUMATERIEL 162



sa première demande écrite, sans quele 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 parcequel'uneoul'autredesconditionsci-dessus,outouteslesdeux,sontremplies,etqu'ilspécifieraquelle(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°2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

Délégué pendant la période de validité:

-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

droit camerounais.
Lestribunauxcamerounaisserontseulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcernelepresent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]



ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier: Référence de la Caution: N°.....

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

Attendu que.....*[nom et adresse du Fournisseur]*, 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]

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

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

Nous,.....

.....

.....*[nom et adresse de banque]*, représentée par.....

..... *[noms des signataires]*,

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

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

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

Après le délai sus visé, 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

[signature de la banque]



ANNEXE N°4: MODELEDE 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 sommetotalemaximumcorrespondantàl'avancede*[vingt(20)%]*dumontantToutesTaxes Comprisesdumarché 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.....

PIÈCE N°10: CHARTE D'INTEGRITE



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

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

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES: _____.

LE « SOUMISSIONNARE »

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.

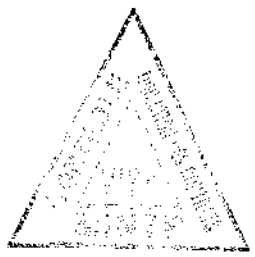
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous- traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

   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

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.





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 entendant 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

l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informer a l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points1à3 qui précèdent.

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

PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



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°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFSDES ETUDES PREALABLES



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 _____

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projeta-t-il fait l'objet d'une étude préalable:

2. Si oui la joindre et indiquer:

   2.1. La date;

   2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé;

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

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

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

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

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

N.B: *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

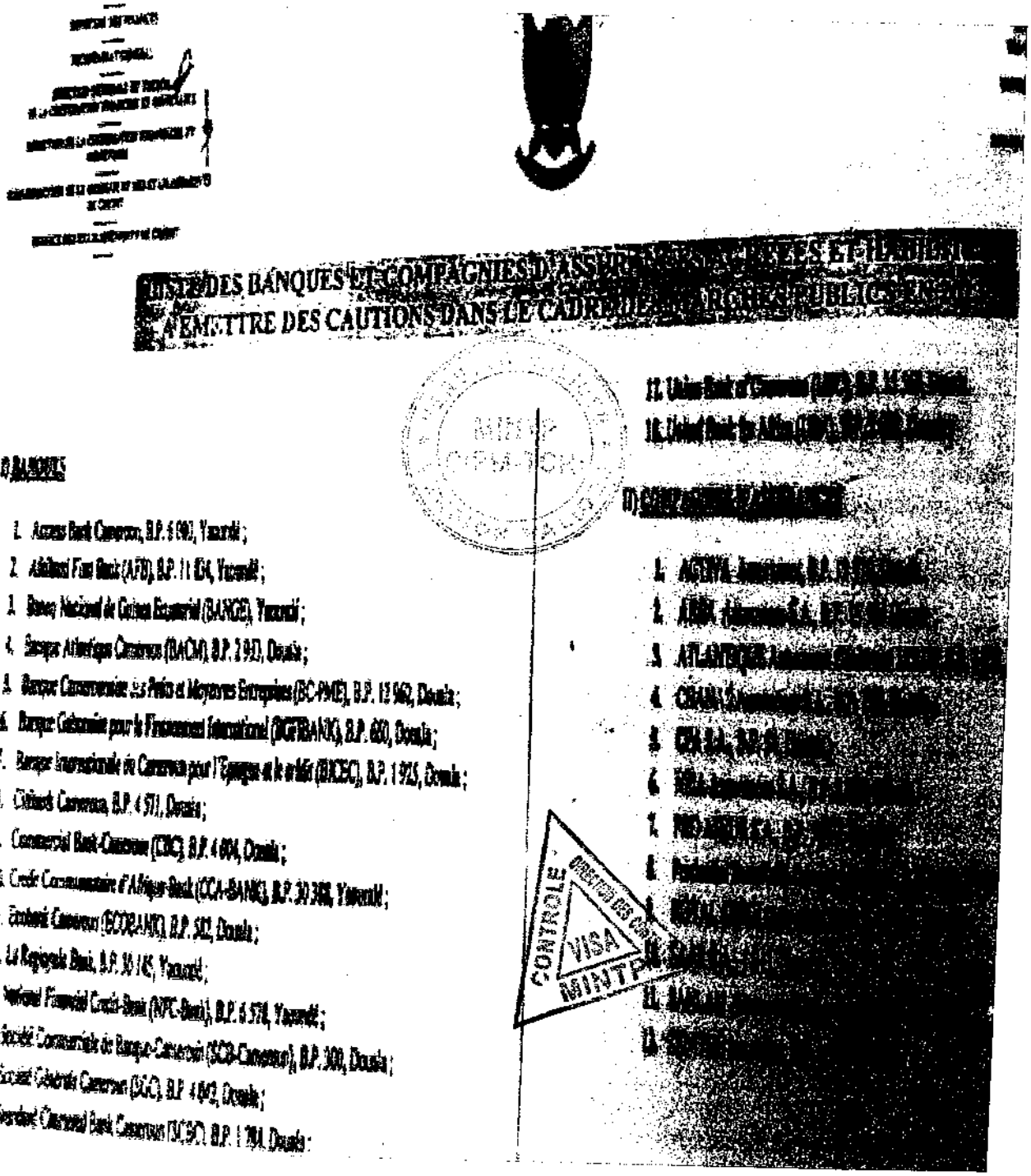
Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des

Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1accompagné des justificatifs desdites études.



LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSUR[illegible] ET HABILITÉES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DE[illegible] PUBLIC

I) BANQUES

1. Access Bank Cameroun, B.P. 6 190, Yaoundé ;
2. Afrilandi First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé ;
3. Bicuroy National de Crédit Economique (BANCE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 943, Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Douala ;
6. Banque Camerounaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, 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. 4 094, Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, 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 Banque-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 ;
17. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P. [illegible], Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. [illegible], Douala.

II) [illegible]

1. AGENA, Assurances, B.P. [illegible] ;
2. ARIA, Assurances S.A., B.P. [illegible] ;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun, B.P. [illegible] ;
4. CHANAS Assurances S.A., B.P. [illegible] ;
5. CPA S.A., B.P. [illegible] ;
6. SAA Assurances S.A., B.P. [illegible] ;
7. SAR-ASSUR S.A., B.P. [illegible] ;
8. Activa [illegible] ;
9. SIC [illegible] ;
10. [illegible] ;
11. [illegible] ;
12. [illegible] ;
13. [illegible] ;

CONTROLE VISA MINTP

PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITESPARLEMINISTRE EN CHARGE DESFINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



PIECE N°14 : LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGRES PAR LE MINTP



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNIQUES

DIVISION DE LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION ET DES STANDARDS

CELLULE DE LA NORMALISATION TECHNIQUE

CEAO

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

AEO

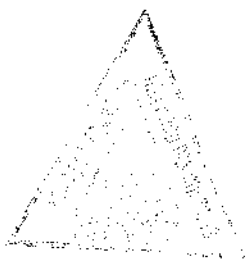
LISTE ACTUALISEE,

DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES AGREES, A LA DATE DU 20 AOUT 2026

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	Centre d'Etudes et de Réalisation (CER-BTP) SARL Tél : 699 347 119 ; 675 301 620	TOCKET - Baloussam	DG. NKOUDJOU Nadège DT : PENKA Jules Bertrand	A	I ; II ; III ; IV ; V et VI	Arrêté : n°047/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
02	GEOLAB SARL Tél : 243 393 549 / 656 352 089 / 677 215 562/697 256 982 BP 15 165 Yaoundé	BIYEM ASSI (à côté du super marché NIKI) – Yaoundé	DG : GWET HIOB Aaron DT : GWET Julien Fabrice	A	I ; II ; III ; IV ; V et VI	Arrêté : n°046/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
03	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOGEXP) SARL Tél : 691 145 267 / 698 030 195 BP : 11 328 Yaoundé	MVAN (derrière TOTAL MAGZI) - Yaoundé	DG : Michelle DOUMTSOP DT : NDINDJOCK Jacques Uriel	A	I ; II ; III ; IV ; V et VI	Arrêté : n°048/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
04	PRO CIVIL SOLID SARL Tél. : 677 075 119 / 698 976 660 BP : 15 732 Yaoundé	EMANA (après le Lycée) -Yaoundé	DG : KUATE Hervis Cyrille DT : NDIAGNDA Eric Bertrand	A	I ; II ; III ; IV ; V et VI	Arrêté : n°050/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
05	Sol Solution Afrique Centrale (SSAC) SARL Tél. : 222 20 79 52 / 678 61 32 66 677 77 73 09 BP : 5 983 Yaoundé	TSINGA (Derrière la foire) à Yaoundé	DG : ZENAN TADONKENG Léon DT : SALLE NDONG Ernestine Olga Epse EVINA	A	I ; II ; III ; IV ; V et VI	Arrêté : n°043/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
06	AMIA BTP - SARL Tél. : 675 16 08 84 BP : 2 873 Yaoundé	SIMBOCK (dépôt de bois) et OBOBOGO – Yaoundé	DG : OMBOLO Placide DT : MOUKAM NITCHEU Roland Christian	B	I ; II ; III et IV	Arrêté : n°054/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
07	A-Z CONSULTING - SARL Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 36 61 / 696 55 25 25 BP : 33 606 Yaoundé	EMANA et NYOM – Yaoundé	DG : ANANGE NJITSOP Béat Noel DT : EWODO KOA Estelle Angèle	B	I ; II ; III ; IV et V	Arrêté : n°014/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 25 mai 2026.
08	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) - SARL Tél. : 242 097 965 / 697 30 42 10 / 675 928 166	AWAE Escalier (Route de MFOU) - MFOU	DG : TAKAM DT : TSAFACK ATEUFACK Irène Flore	B	I ; II ; III et IV	Arrêté : n°039/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 31 juillet 2026.
09	CABINET TWS - SARL Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP 22 Baloussam	DJELENG N' (Derrière FOKOU) - BAFOUSSAM	DG : M. TCHOUANLONG WABJOU Séraphin DT : HADISON FEH FONCHAM	B	I ; II ; III et IV	Arrêté : n°054/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
10	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tél. : 243 01 54 93 / 696 80 64 04 / 691 46 26 31 / 675 19 83 79 BP: 4 665 Douala	AKWA (en face de la TOTAL BONATEKI) - Douala	DG : DOUMO KEUMBOU Constant DT : MATENE NGUTE Clarisse	B	I ; II ; III et IV	Arrêté : n°051/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026

Scanné avec CamScanner



11	Laboratoire d Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) SARLU Tél : 655 007 201 / 672 322 810 BP : 30 187 Yaoundé	EKOUMDOUM (à côté du snack Bar le PENALTY) - Yaoundé	DG : M. DELM Jean Sylvain Tel : 656 007 209 DT : M. NOUEBAYI Dieudonné	B	I ; II ; III et IV	Arrêté : n°053/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
12	Bureau d'Etudes Géotechniques et Services (BEGS) Sarl Tél : 656 52 85 72 / 695 21 14 51	Yassa à Douala	DG : NSO NYODE Jeanne Aurélie DT : SAID ETENE KEVIN Romeau	C	I ; II et III	Arrêté n°009/A-BIA/MINTP/CAB/SG/DAJ/CR/CES3 du 12 janvier 2026
13	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) SARLU Tél : (237) 695 517 275 / 699 695 009 BP : 7 955 Douala	Yassa (NKOLMBONGI) - Douala	DG : BINTEGUI Paul Olivier DT : MAKAMYOU SIMO Monique Ange	C	I et II	Arrêté : n°007/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
14	EW Engineering & Associates (SEWEA) Sarl Tél : 671 02 47 75	Bonamoussadi (Derrière Chine Tesco) – Douala	DG : WEMEYI TUAPOM Faustine Bebeye DT : GUIFO FOKAM Erice	C	I et II	Arrêté n°040/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 31 juillet 2026.
15	GEOCEGC CONSULTING SARL Tél : 690 44 56 85 / 671 61 32 79	ETOUG-EBE - Yaoundé	DG : TUMENE TAKUETE Franck Carlex DT : NOCHEU KENMOE Cédric Bard	C	I et II	Arrêté n°003/A-CIA/MINTP/DAJ/CR/CEA3 du 06 novembre 2025
16	MOBOSO SARL Tél : 674 39 94 54 / 691 17 69 96 BP : 13653 Yaoundé	EKOUNOU (Mokolo) – Yaoundé IV	DG : NGUIMO TCHOU Prosper	C	I et II	Arrêté n°0002/A-BIA/MINTP/CAB/SG/DAJ/CR/CES3 du 12 janvier 2026
17	SOLROCK SARL Tél : (237) 233 41 10 79 / 657 67 86 05 / 652 19 29 81 BP : 15 789 Douala	NOOKOT Tiet BASSA – Douala	DG : NGALEU MOUKAM Larissa Epse TOUANI DT : KUECHE TALA Freddia	C	I et II	Arrêté : n°056/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
18	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 : NGUEMKAM KAPTUE Nicette Joelle DT : DJOMO Jean Emmanuel	C	I ; II et III	Arrêté : n°012/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 25 mai 2026.
19	Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL Tél : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	DJAMBOUTOU - Garoua	DG : TCHOKOGOUE Vincent DT : NGALAGNI Michel	C	I et II	Arrêté : n°055/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 20 août 2026
20	Universal Company Limited Tél : 677 63 23 61 / 699 69 35 25	Bamenda	DG : MANJONG Christian SHEY DT : VEKUKA alias AKAINEMO	C	I ; II ; III	Arrêté : n°013/A/MINTP/SG/DAJ/CR/CC/CEA3 du 25 mai 2026
21	XCELLENCE CONSULTING SARL Tél : 697 06 44 99 / 675 70 48 56 / 676 35 79 27	PK-8 – Douala et Logbaba - Douala	DG : TCHANKEU TEMANDJO Aristide DT :	C	I ; II ; III	Arrêté n°092/A-CIA/MINTP/DAJ/CR/CEA3 du 06 novembre 2025

(*) Désignation des groupes d'essais : (I) : Sols et Fondations ; (II) : Liants Hydrauliques / Bétons / Mortiers / Agglomérés / Briques / Tuiles / Produits Céramiques ; (III) : Bétons / Produits Bitumineux / Enrobés / Granulats ; (IV) : Auscultation des Chaussées, Bâtiments et Ouvrages d'Art ; (V) : Peintures / Produits Chimiques ; et (VI) : Aciers / Bois.

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.

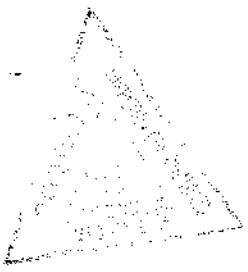
14 SEPT 2026

Yaoundé le

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

Emmanuel NGANOU D.

Scanné avec CamScanner



PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

PROJET E-PROCUREMENT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

E-PROCUREMENT PROJECT

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à **COLEPS** à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicmarkets.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de la CNI du Chef de Structure ;
  - v) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camrootca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Quittance de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à payer en ligne à partir de la Plateforme de dématérialisation des procédures d'ordonnancement et de recouvrement des Recettes Non Fiscales accessible à l'adresse www.services.cm ;
  - ii) Photocopie de la CNI du demandeur du certificat ;
  - iii) Entête légalisée de la structure.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse http://www.camrootca.cm/operations-certificat et télécharger dans un support amovible (clé) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de réception et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontracts.cm ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau /Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Étape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre et cliquer sur son numéro pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant les offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, Bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants :
677 20 22 03 - 658 91 02 55 - 674 31 74 03 - 691 28 64 39 - 675 05 55 87 - 222 23 56 69.

NB : le Certificat Électronique a une durée de validité d'un (01) an.