

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
REGION DE L'OUEST  
-----  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI  
-----  
COMMUNE DE BAYANGAM  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
WEST REGION  
-----  
KOUNG-KHI DIVISION  
-----  
BAYANGAM COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
SIGAMP

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BAYANGAM**

**COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE DE  
BAYANGAM.**

16 MARS 2022

## DEMANDE DE COTATION

**DEMANDE DE COTATION**  
**N°01/DC/C.BYGAM/SG/SIGAMP/CIPM/2022 DU 15 MARS 2022** RELATIVE A  
LA REHABILITATION DE DIX (10) FORAGES DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, ARRONDISSEMENT DE BAYANGAM,  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST

N° LOT	Projet	MONTANT	IMPUTATION
Unique	Réhabilitation de dix (10) forages	16 000 000	56 30 186 04 641732 2811

**FINANCEMENT: Budget d'Investissement Public 2022 (BIP) - MINADER -  
RESSOURCES TRANSFEREES**

**MARS 2022**



# TABLE DES MATIERES

I.	DEMANDE DE COTATION .....	3
A.	Demande de Cotation par Lettre .....	4
B.	Demande de Cotation par affichage.....	7
1	OBJET .....	8
a.	ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION .....	8
b.	REMISE DES OFFRES .....	9
c.	RECEVABILITE DES OFFRES .....	9
d.	Présentation des offres :.....	9
e.	OUVERTURE DES PLIS .....	9
f.	DELAI D'EXECUTION .....	9
g.	METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT.....	Erreur ! Signet non défini.
b.	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	9
c.	NOMBRE MAXIMUM DE LOTS.....	10
II.	INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	14
A.	INSTRUCTIONS GENERALES AUX SOUMISSIONNAIRES.....	15
B.	INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX SOUMISSIONNAIRES .....	18
III.	CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES .....	21
	Déclarations d'Ordre Administratif.....	22
	Déclarations d'Ordre Technique .....	22
	Déclarations d'Ordre Financier .....	22
IV.	FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION .....	49
	FORMULAIRE A. LETTRE DE COTATION .....	51
	FORMULAIRE B- MODELE POUR LES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIEL .....	52
	C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS.....	53
	E. MODELE DE CAUTION .....	56
	F. MODELE LETTRE COMMANDE.....	59
V.	DOSSIER TECHNIQUE .....	23
	V.1 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	24
	V.2 : TERMES DE REFERENCES (TDR).....	Erreur ! Signet non défini.
	BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES .....	46
	DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF .....	47
	GRILLE DE NOTATION POUR LA SELECTION DES CONSULTANTS .....	48

:

## I. DEMANDE DE COTATION

◦

A. Demande de Cotation par Lettre

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
REGION DE L'OUEST  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI  
COMMUNE DE BAYANGAM  
SECRETARIAT GENERAL  
SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
WEST REGION  
KOUNG-KHI DIVISION  
BAYANGAM COUNCIL  
GENERAL SECRETARY  
SIGAMP

N° \_\_\_\_ /L/SG/C.BYGAM/2022

Bayangam, le 15 MARS 2022

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BAYANGAM

A

MONSIEUR LE RESPONSABLE DE

**Objet:** Consultation suivant la procédure de demande de  
Cotations relatif à la réhabilitation de dix (10)  
Forages, Dans la Commune de Bayangam,

Monsieur le Responsable,

J'ai l'honneur de vous demander de me faire tenir vos meilleures propositions Techniques et financières, relatives à la réhabilitation de dix (10) forages, dans la Commune de Bayangam, Département du KOUNG-KHI, Région de l'OUEST.

Le dossier de consultation sera transmis en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles. Elles seront présentées conformément aux dispositions de l'article 13 du Règlement Particulier de la Consultation (RPC), en dossier de consultation.

Ces propositions détaillées, à l'article susvisé, seront remises sous plis fermés et scellés, à la Mairie de Bayangam, Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics le \_\_\_\_\_ à 12 heures au plus tard, avec la mention :

***Consultation relative à la réhabilitation de dix (10) forages, dans la Commune de Bayangam, Arrondissement de Bayangam, Département du KOUNG-KHI, Région de l'OUEST.***

***« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »***

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la Mairie de Bayangam.

Veillez agréer, Monsieur le Responsable, l'expression de ma considération distinguée. /-

**AMPLIATIONS:**

- ARMP/BFSSAM
- DDMAP-/KK
- CIPM/C.BYGAM
- CHRONO/ARCHIVES



LE MAIRE,  
« Autorité Contractante »

METCHEKA GILBERT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI

COMMUNE DE BAYANGAM

SECRETARIAT GENERAL

SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

WEST REGION

KOUNG-KHI DIVISION

BAYANGAM COUNCIL

GENERAL SECRETARY

SIGAMP

N° \_\_\_ /L/SG/C.BYGAM/2022

Bayangam, the **17 5 MARS 2022**  
**THE MAYOR of BAYANGAM COUNCIL**  
To  
**The Responsible Person in Charge of**

Consultation on rehabilitation of ten (10) boreholes, in the Bayangam Council

Sir,

I have the honour to request to you your best financial and technical proposals relating to rehabilitation of **ten (10) boreholes, in the Bayangam Council** Bayangam Subdivision, Koug-Khi Division, West Region.

The consultation file shall be produced in seven (7) copies: one original and six 6 copies marked as such. They shall be presented in the consultation file in accordance with the provisions of article 13 of the Consultation Special Regulation.

The proposals the details of which are given in the aforementioned article shall be forwarded in closed and sealed envelopes \_\_\_\_\_ at **12** a.m. at the latest to the Secretary General of Bayangam Council with the following mention:

***Consultation on rehabilitation of ten (10) boreholes,, in the Bayangam Council, Bayangam Subdivision, Koug-Khi Division, West Region.***

***"NOT TO BE OPENED UNTIL THE MEETING FOR THE COMMISSION OPENING THE TENDERS"***

The Consultation File form is available upon request at Bayangam Council.

I have the honour to remain, Sir, yours faithfully.

**AMPLIATIONS:**

ARM/P/BESSAM  
DDMAP/33  
CIPM/C.BYGAM  
CHRONO/ARCHIVES

The Mayor,  
**"Contract Authority"**  
  
  
**METCHEKA GILBERT**

## **B. Demande de Cotation par affichage**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix -Travail – Patrie  
-----  
REGION DE L'OUEST  
-----  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI  
-----  
COMMUNE DE BAYANGAM  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
-----  
WEST REGION  
-----  
KOUNG-KHI DIVISION  
-----  
BAYANGAM COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
-----  
TECHNICAL SERVICE

AVIS DE CONSULTATION N°\_01/AC/C.BYGAM/SG/SIGAMP/CIPM/2022 DU 15 MARS 2022 RELATIF A LA  
REHABILITATION DE DIX (10) FORAGES, DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE  
L'OUEST.

## FINANCEMENT: BIP 2022 – MINADER - RESSOURCES TRANSFEREES

### 1- OBJET

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2022, le Maire de la Commune de Bayangam, Autorité Contractante lance, pour le compte de la Commune de BAYANGAM, un avis de consultation en vue de la réhabilitation de dix (10) forages, dans la Commune de Bayangam.

### 2- CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux consistent à réaliser les tâches suivantes:

- TRAVAUX PRELIMANAIRES
- TRAVAUX DE REHABILITATION
- INSTALLATIONS ET FORMATION DES COMITES DE GESTION

### 3- FINANCEMENT

Les travaux, objet de la présente consultation, sont financés sur le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural de l'exercice 2022, **imputation** : 56 30 186 04 641732 2811

### 4- MONTANT DE L'ENVELOPPEMENT BUDGETAIRE

Le montant prévisionnel toutes taxes comprises de la présente prestation est de : **seize millions (16.000.000) de francs CFA**

### 5- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent avis de consultation est ouverte aux entreprises de droits camerounais,

### 6- CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de consultation peut être consulté les jours et aux heures ouvrables à la Mairie de Bayangam tél : 675 43 23 25 / 690 77 53 49; dès publication du présent avis.

### 7- ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de demande de cotation peut être obtenu aux heures ouvrables à la **Commune de Bayangam**, sur présentation d'une quittance de versement à la Recette de la Commune de



Bayangam d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier d'un montant de **trente mille francs (30 000) francs CFA**.

#### 8- REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme telles, devront être déposées sous pli scellé contre récépissé à la Mairie de Bayangam au secrétariat du maire au plus tard le 08 AVR 2022 avant 12 heures précises, et devront porter les mentions suivantes :

**AVIS DE CONSULTATION N° DI\_/AC/C.BYGAM/SG/SIGAM/CIPM/2022 DU 15 MARS 2022 RELATIF A LA REHABILITATION DE DIX (10) FORAGES, DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST.**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

#### 9- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu 08 AVR 2022 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Bayangam sise à la médiathèque du Cercle Municipal.

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

#### 10- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

#### 11- RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de demande de cotation.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres.

Toute Offre non conforme aux prescriptions du présent avis de demande de cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances

#### 12- CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une Caution de soumission d'un montant égal à **trois cent vingt mille (320 000) francs CFA**, établie par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances dont la liste figure dans les pièces annexes. La Caution doit être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des Offres.

#### 13- PRESENTATION DES OFFRES :

Les documents constituant l'offre seront regroupés en un volume dans une enveloppe contenant les Pièces administratives, l'Offre technique et l'offre financière

#### 14- DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maire de la commune concernée, est de trois (03) mois

## 15- PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

### a) critères éliminatoires

- absence de caution de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée;
- absence ou non-conformité d'une pièce au dossier administratif au-delà de 48 heures ;
- absence d'un volume ou d'un exemplaire de l'offre
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires
- note technique inférieure à 70% ;

### b) critères essentiels

1. Présentation générale de l'offre ; 02 OUI
2. Le Personnel d'encadrement de l'entreprise; 05 OUI
3. Le matériel de chantier à mobiliser en propre ou location avec justificatifs du matériel 03 OUI
4. Méthodologie; 03 OUI
5. Les Références de l'entreprise; 03 OUI

Seules les Offres Techniques ayant reçu une note supérieure ou égale à 70 % (12 OUI / 16) de l'ensemble des critères d'évaluation seront retenues pour l'évaluation des offres financières.

## 16- ATTRIBUTION

La lettre commande sera attribué au soumissionnaire dont le dossier administratif est complet ; techniquement qualifiée et l'offre financière évaluée la moins disante.

L'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas attribuer de marché dans le cadre du présent appel d'offres à un soumissionnaire qui, titulaire d'un contrat en cours, a des performances peu satisfaisantes (mise en demeure ou constat de carence notifiée dans les six (06) mois précédant l'attribution, contrat en cours de résiliation).

## 17- NOMBRE MAXIMUM DE LOTS

Le présent avis de consultation est présenté en un (01) lot unique.

## 18- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Bayangam; Tél : 675 43 23 25/ 690 77 53 49.

Bayangam, 15 MARS 2022

**Le Maire de la Commune de  
Bayangam  
Autorité Contractante.**



*METCHEKA GILBERT*

### **Ampliations:**

- ARMP/OU
- DD-MINMAP/KK
- CIPM/C.BYGAM
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
REGION DE L'OUEST  
-----  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI  
-----  
COMMUNE DE BAYANGAM  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
  
SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
WEST REGION  
-----  
KOUNG-KHI DIVISION  
-----  
BAYANGAM COUNCIL  
-----  
GENERAL SECRETARY  
  
SIGAMP

**NOTICE OF CONSULTATION N°\_01\_/AC/C.BYGAM/SG/SIGAM/CIPM/2022 OF  
15 MARS 2022 RELATED TO THE REHABILITATION OF TEN (10) BOREHOLES,, IN  
THE BAYANGAM COUNCIL BAYANGAM SUBDIVISION, KOUNG-KHI DIVISION,  
WEST REGION.**

**FUNDING: BIP 2022-MINADER- TRANSFERRED RESOURCES**

**1- SUBJECT MATTER**

Within the framework of the 2022 financial year, The Mayor of Bayangam Council, Contract Authority, issues a notice of consultation on rehabilitation of ten (10) boreholes, in the Bayangam Council, Bayangam Subdivision, Koung-Khi Division, West Region.

**2- SERVICES**

The work subject to this notice consist in:

- PRELIMINARY'S WORK
- REHABILITATION'S WORKS
- INSTALLATION AND SUPPLY'S MANAGEMENT COMITY

**3- FUNDING**

The services which are the subject of the present consultation are funded by the Public Investment Budget of the Ministry of the Agriculture and Rural Development of the 2022 financial year, allocation: 56 30 186 04 641732 2811

**4- AMOUNT OF THE BUDGET ENVELOPE**

The estimated amount, all taxes included, for the present consultation is: sixty million (16,000,000) CFA francs

**5- PARTICIPATION AND ORIGIN**

The participation to the current notice of Consultation is open to the firms, under Cameroonian law.

**6-CONSULTATION OF THE QUOTATION REQUEST**

The consultation file can be looked up during working days and hours at Bayangam Council, Tel: 675 43 23 23/ 690 77 53 49); when the current notice is issued.

## 7-OBTAINING THE QUOTATION REQUEST FILE

The quotation request file can be obtained during working hours at Bayangam Council upon the presentation of a receipt of payment into the Bayangam Council Treasury of a non-refundable sum of 30 000 (thirty thousand) CFA francs.

## 8-SUBMISSION OF TENDERS

Tenders written in French or English, in seven copies, the original copy and six copies, marked as such, shall be submitted in a sealed envelope against receipt at Bayangam Council on 08 AVR 2022 before 10 a.m. prompt at the latest, and should bear the following mentions:

15 MARS 2022  
**NOTICE OF CONSULTATION N° 01/NC/C.BYGAM/SG/SIGAMP/CIPM/2022 OF  
RELATED TO THE REHABILITATION OF TEN (10) BOREHOLES, IN  
THE BAYANGAM COUNCIL, BAYANGAM SUBDIVISION, KOUNG-KHI DIVISION,  
WEST REGION**

**“NOT TO BE OPENED UNTIL THE MEETING FOR THE COMMISSION OPENING THE  
TENDERS”**

## 9- THE OPENING OF THE TENDERS

The opening of the tender shall be done in record time. The opening of administrative documents, technical and financial tenders shall be done on 08 AVR 2022 at 13 a.m. by the Internal Public Procurement Commission of Bayangam Council at the multi-media library of the Municipality. Only the tenderers or their duly appointed representatives can attend this tender opening session.

## 10- VALIDITY TERM OF THE TENDERS

The tenderers are bound by their tenders for a period of ninety days (90) from the deadline fixed for submission of tenders.

## 11-ADMISSIBILITY OF THE TENDERS

The other administrative documents shall under the penalty of rejection be filed in original copies or certified copies by the issuer services, in accordance with the provisions of the specific governing the invitation to tender.

They shall be dated less than three (3) months the day of the submission of the tenders.

Any tender that does not comply with the specifications of this quotation request notice will be declared inadmissible, notably the absence of a provisional guarantee issued by a credit institution approved by the Ministry in charge of finance or the non-compliance with the models of the documents of this quotation request.

## 12- PROVISIONAL GUARANTEE

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional guarantee of an amount equal to **three hundred and twenty thousand (320 000) CFA francs** issued by a financial institution approved by the Ministry in charge of finance and listed in the annex documents. The guarantee must be valid for thirty (30) days beyond the date of the tender validity.

## 13- SUBMISSION OF TENDERS

The documents constituting the tender shall be gathered in a volume in an envelope containing the administrative documents, the technical tender and the financial tender.

#### 14- COMPLETION TIME

The maximum completion time provided by the Mayor of the said council is three (3) months.

#### 15- THE MAIN EVALUATION CRITERIA

##### a) Eliminary criteria

- \*Absence of a provisional guarantee
- \*Falsified document or false statement
- \*Absence and non-conform of an administrative document after a delay of 48 hours
- \*insufficient of volume and/or number of copies
- \*omission of a quantified price
- \*Technical score below 70 points over 100

##### b) Essential criteria

##### 13. Main qualification criteria

- a) Presentation of Tender (Exhibit 10.10); 02 criteria
- b) The management personnel of the enterprise (Exhibit 10.5); 05 criteria
- c) (b) The construction equipment to be mobilized (Exhibit 10.10); 03 criteria
- d) work's methodological(Exhibit 10.10); 03 criteria
- e) The Company References (Exhibit 10.10); 03 criteria

Only the technical tenders having a score higher or equal to 70 % (12 / 16) of the whole evaluation criteria will be retained for the evaluation of financial tenders.

#### 17- MAXIMUM NUMBER OF LOTS

This notice of consultation is presented in one (1) single lot.

#### 19- ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during working hours at Bayangam Council Tel: 675 43 23 25 / 690 77 53 49;

Bayangam 1.5 MARS 2022

The Mayor of Bayangam Council

Contract Authority



METCHEKA GILBERT

## **II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **A. INSTRUCTIONS GENERALES AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

Le présent dossier de demande de cotation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les conditions de remise des offres, les règles d'attribution, et stipule les conditions de contrat applicables au marché. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de demande de cotation.

### **2. Langue de l'offre**

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

### **3. Éléments constitutifs d'une offre recevable**

Pour être recevable, l'offre devra être établie avec un original et six copies, et comprendre les éléments constitutifs suivants:

- 1) La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée
- 2) Le Bordereau Quantitatif et Estimatif dûment rempli (modèle IV, B), daté et signé
- 3) La Déclaration des Qualifications (suivant le modèle IV, C), applicable aux prestataires non déjà enregistrés.
- 4) Le projet de Lettre-Commande, paraphé à chaque page (suivant le modèle IV, F ),

### **4. Monnaie de l'offre**

Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA.

### **5. Durée de validité de l'offre**

L'offre restera valable pendant une période de 90 (quatre-vingt-dix) jours calendaires.

### **6. Les conditions de dépôt des offres**

6.1. Le soumissionnaire placera l'original et six copies de son offre dans une enveloppe cachetée à l'adresse indiquée dans la Demande de cotation.

6.2. L'enveloppe portera le nom du projet avec la mention « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

### **7. Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la demande de cotation, avant la date et l'heure fixée dans la demande de cotation pour l'ouverture des plis. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

### **8. Ouverture des plis**

8.1. Les plis seront ouverts en séance par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de cotation.

8.2. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lues à haute voix et seront consignés par le secrétaire par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

## **9. Évaluation des offres**

La Commission de Passation des Marchés, procédera, par une Sous-Commission d'Analyse, à l'évaluation des offres ou désignera un expert dans le domaine pour l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant:

1. Vérification que la Lettre de Cotation est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire
2. Vérification que le Bordereau Descriptif et Quantitatif est dûment rempli, daté et signé.
3. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires.
4. Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations sur base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant.
5. Vérification dans l'offre classée moins disante, de la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé.
6. Vérification du niveau de qualification du soumissionnaire en comparant sa déclaration avec les seuils de qualification imposés dans le Chapitre III du présent dossier de demande de cotations.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifié satisfaisant aux conditions minimales de qualifications imposées, la Commission de Passation des Marchés le proposera comme adjudicataire provisoire à l'Autorité contractante, Maître d'Ouvrage.

Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l'offre sera écartée et la Commission de Passation des Marchés procédera à l'examen de l'offre du soumissionnaire classée seconde dans l'ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d'offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

La Commission de Passation des Marchés établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une proposition à l'Autorité contractante, Maître d'Ouvrage, de l'attribution du marché.

## **10. Attribution du marché :**

10.1. L'Autorité contractante invitera le soumissionnaire déclaré adjudicataire provisoire à présenter son dossier administratif dans un délai de 10 jours. Le dossier administratif comprendra un Certificat d'Imposition et un Certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis à vis de la Sécurité Sociale. Ces certificats seront datés de moins de trois mois.

10.2. Muni de ces certificats, l'Autorité contractante, Maître d'Ouvrage, établira un procès-verbal d'attribution définitive indiquant qu'il a bien reçu un dossier administratif satisfaisant et qu'il complète la recommandation d'attribution qui lui a été faite par la Commission de Passation des Marchés.



10.3. Si le soumissionnaire déclaré attributaire provisoire ne peut constituer un dossier administratif satisfaisant, l'Autorité contractante, Maître d'Ouvrage, établira un procès-verbal confirmant la défaillance du soumissionnaire à présenter son dossier administratif et le remettra au Président de la Commission de Passation des Marchés qui devra se réunir à nouveau et soumettre un rapport d'évaluation amendé, justifiant du rejet de l'offre initialement retenue, et établissant une nouvelle recommandation conforme à l'évaluation.

10.4 .Dans les 30 jours suivant la date de réception de l'offre, l'adjudicataire retenu sera invité à signer un contrat suivant le modèle et les conditions présentés au présent dossier de demande de cotations.

## **11. Corruption et manœuvres frauduleuses**

11.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable 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 considérées comme des "Pratiques collusoires", toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

**B. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX SOUMISSIONNAIRES**

Référence des ISS	DESIGNATION				
1.	<p><b>Éléments constitutifs d'une offre recevable</b></p> <p>Pour être recevable, l'offre devra être établie avec un original et six copies, et comprendre les éléments constitutifs suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée</li> <li>2) Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;</li> <li>3) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;</li> <li>4) Qualité du personnel ;</li> <li>5) Matériel de chantier ;</li> <li>6) Méthodologie d'exécution des travaux y compris le Planning d'exécution;</li> <li>7) Le CCTP, paraphé daté et signé ;</li> <li>8) Le CCAP, paraphé daté et signé ;</li> <li>9) Attestation de visite des sites ;</li> <li>10) une copie certifiée l'attestation de localisation légalisée ;</li> <li>11) l'attestation de domiciliation bancaire ;</li> <li>12) la caution de soumission (2% du marché TTC soit <b>320.000 F CFA</b>)</li> <li>13) une copie de l'attestation de non redevance en cours de validité;</li> <li>14) une attestation d'immatriculation ;</li> <li>15) une copie certifiée conforme de l'Attestation d'existence de la structure ;</li> <li>16) la quittance de paiement de la demande de cotation pour un montant de <b>30 000 FCFA</b></li> <li>17) une attestation de non exclusion des marchés (ARMP) ;</li> <li>18) la capacité de financement supérieure à 70% du coût prévisionnel.</li> <li>19) l'attestation de non-faillite</li> </ol>				
2.	<p><b>Conditions de dépôt des offres</b></p> <p>2.1. Le soumissionnaire placera <b>l'original et six copies</b> de son offre dans une enveloppe cachetée adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Bayangam, Autorité Contractante, qui sera déposée à la Mairie de Bayangam</p> <p>2.2. L'enveloppe cachetée portera la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS DE CONSULTATION N°DI/AC/C.BYGAM/SG/SIGAMP/CIPM/2022 DU _____</b>  <b>RELATIF A LA REHABILITATION DE DIX (10) FORAGES DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, ARRONDISSEMENT DE BAYANGAM, DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST.</b>  <b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>				
3.	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b></p> <p>Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la demande de cotation, avant la date et l'heure fixées dans la demande de cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Date limite de réception des offres</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Le _____ à _____ heures</b></td> </tr> </table>	<b>Date limite de réception des offres</b>	<b>Le _____ à _____ heures</b>		
<b>Date limite de réception des offres</b>	<b>Le _____ à _____ heures</b>				
4	<p><b>Participation</b></p> <p>4.1. La participation au présent avis de consultation est ouverte aux entreprises de droits camerounais,</p>				
5.	<p><b>Ouverture des plis</b></p> <p>5.1. Les plis seront ouverts en séance de Commission de Passation des Marchés en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Date et heure d'ouverture des plis</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Le _____ à _____ heures</b></td> </tr> <tr> <td><b>Lieu d'ouverture des plis</b></td> <td><b>Dans la Médiathèque de la Mairie de Bayangam</b></td> </tr> </table> <p>5.2. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés, dans un procès-</p>	<b>Date et heure d'ouverture des plis</b>	<b>Le _____ à _____ heures</b>	<b>Lieu d'ouverture des plis</b>	<b>Dans la Médiathèque de la Mairie de Bayangam</b>
<b>Date et heure d'ouverture des plis</b>	<b>Le _____ à _____ heures</b>				
<b>Lieu d'ouverture des plis</b>	<b>Dans la Médiathèque de la Mairie de Bayangam</b>				

verbal de la séance d'ouverture des plis.

### 6.1. ETAPE D'EVALUATION

La Commission Interne de Passation des Marchés, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant:

1. Vérifier que la Lettre de Cotation est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire ;
2. Evaluer de la qualification technique de chaque offre suivant la grille d'évaluation des offres ;
3. Vérifier que le Bordereau de Prix Unitaire et Devis Descriptif et Quantitatif est dûment rempli, daté et signé ;
4. Vérifier des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
5. Élaborer un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant ;
6. Vérifier dans l'offre classée la moins disante, la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé ;
7. Vérifier le niveau de qualification du soumissionnaire en comparant sa déclaration avec les seuils de qualification imposés dans le Chapitre III du présent dossier de demande de cotation.

### 6.2. GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

es n°	Désignation	Oui	Non
	<b>Présentation de l'Offre</b>		
	Respect de l'ordre prescrit dans la DC ; Intercalaires		
	Lisibilité ; Pagination		
	<b>Qualité du personnel</b>		
	-Liste du personnel de chantier cohérent avec les tâches		
	- <b>conducteur des travaux :</b> copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien supérieur de GE/GR daté et signé		
	-Curriculum Vitae du conducteur des travaux, daté et signé -expérience de 03 projets au poste similaire (pièces justificatives)		
	<b>Chef chantier :</b> - copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien ou attestation de formation en dépannage des forages daté et signé		
	-Curriculum Vitae du Chef de chantier, daté et signé - expérience de 05 projets au poste similaire (pièces justificatives)		
	<b>Matériel de Chantier en propre ou location</b>		
	Au moins un Pick up (produire photocopie certifié carte grise ou contrat de location)		
	Appareil de repêchage des pompes		
	Liste de matériel (brouettes tourne -vis clés à griffe clés 17 etc.) cohérent avec les tâches		
	<b>Méthodologie d'exécution des travaux</b>		
	Production d'un organigramme du projet		

		-Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux ( Planning détaillé d'exécution Cohérent au délais des travaux ; descriptif des taches)			
		Déclaration et rapport de visite de site avec photos illustratives			
<b>B.9</b>		<b>Expérience similaires de l'entreprise</b>			
		Justifier d'une expérience dans les projets marchés publics (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>5 projets</b>			
		Justifier d'une expérience dans les projets Hydraulique (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>3 projets</b>			
		Justifier d'une expérience dans les projets de réhabilitations des forages au cours des trois dernières années (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>2 projets</b>			
		<b>Total des oui</b>		<b>.... /16</b>	
<p>NB : Seules les offres ayant totalisé plus de <b>70% (12 oui /16)</b> seront admises pour la suite de la procédure.</p> <p><b>5.3. CRITERES ELIMINATOIRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ absence de caution de soumission ;</li> <li>▪ fausse déclaration ou pièce falsifiée;</li> <li>▪ absence ou non-conformité d'une pièce au dossier administratif au-delà de 48 heures ;</li> <li>▪ absence d'un volume ou d'un exemplaire de l'offre</li> <li>▪ omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires</li> <li>▪ note technique inférieure à 70% ;</li> </ul>					
<b>6.1</b>		<b>6. Attribution du marché</b>			
<p><b>6.1.</b> le Maire de la Commune de Bayangam, Autorité Contractante, invitera le soumissionnaire déclaré adjudicataire à retirer sa notification d'attribution dans un délai maximum de 15 jours</p> <p><b>6.2.</b> La lettre commande sera attribué au soumissionnaire dont le dossier administratif est complet ; techniquement qualifiée et l'offre financière évaluée la moins disante.</p> <p><b>6.3.</b> L'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas attribuer de marché dans le cadre du présent appel d'offres à un soumissionnaire qui, titulaire d'un contrat en cours, a des performances peu satisfaisantes (mise en demeure ou constat de carence notifiée dans les six (06) mois précédent l'attribution, contrat en cours de résiliation).</p>					

### III. CONDITIONS DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES

**Toute catégorie de soumissionnaires est autorisée à soumissionner**, mais ils doivent alors inclure dans leur soumission, des éléments de qualification établie suivant les modèles ci-après, applicables aux conditions administratives, techniques et financières. Ces éléments seront vérifiés pour leur exactitude. En cas de fausse déclaration, l'offre du soumissionnaire sera écartée et notification sera faite à l'ARMP en vue de l'application possible de sanctions.

Les travaux faisant l'objet de la présente demande de cotation font partie du domaine : **de l'hydraulique**

Le tableau ci-dessous liste les documents et informations à soumettre et explicite comment ces informations seront utilisées pour juger de la recevabilité administrative et de la satisfaction des qualifications techniques et financières.

INFORMATIONS A SOUMETTRE		Formulaire à utiliser	CONDITIONS A SATISFAIRE
Déclarations d'Ordre Administratif			Conditions de Recevabilité Administrative
1	<b>Présentation de la firme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statuts de la structure, date d'incorporation</li> <li>▪ Adresse physique</li> <li>▪ Adresse postale</li> <li>▪ Noms, titres, N<sup>os</sup> de téléphone, E-mails directeurs</li> <li>▪ Nom et titre de la personne autorisée à signer une cotation</li> <li>▪ Numéro d'identification fiscale</li> <li>▪ Coordonnées bancaires</li> </ul>	Formulaire C.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir rempli correctement et complètement les informations demandées dans le formulaire</li> <li>▪ Ne pas avoir produit de fausse déclaration des pièces de l'offre</li> </ul>
2	<b>Déclarations à joindre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestation du Plan de localisation</li> <li>▪ Une copie certifiée conforme de l'Attestation d'existence de la structure ;</li> <li>▪ une copie certifiée conforme de la carte de contribuable</li> <li>▪ une copie de l'attestation de non redevance en cours de validité;</li> <li>▪ L'Attestation de non faillite</li> <li>▪ Une attestation de non exclusion des marchés (ARMP)</li> <li>▪ l'attestation de domiciliation bancaire</li> <li>▪ la caution de soumission (2% du marché TTC soit 320.000 F CFA)</li> <li>▪ la quittance de paiement de la demande de cotation pour un montant de 30 000 FCFA</li> <li>▪ la capacité de financement supérieure à 1/3 du coût prévisionnel.</li> </ul>		
<b>Déclarations d'Ordre Technique</b>			<b>Conditions de Qualification Technique</b>
3	<b>Déclaration d'expérience de la structure.</b>	Formulaire C.2. (Tableau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Justifier d'une expérience dans les projets marchés publics (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>5 projets</b></li> <li>*Justifier d'une expérience dans les projets Hydraulique (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>3 projets</b></li> <li>*Justifier d'une expérience dans les projets de réhabilitations des forages au cours des trois dernières années (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>2 projets</b></li> </ul>
4	<b>Qualifications du personnel gestionnaire de projet</b>	Formulaire C.3. (CV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>conducteur des travaux</b> : copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien supérieur de GE/GR daté et signé <ul style="list-style-type: none"> <li>-Curriculum Vitae du conducteur des travaux, daté et signé</li> <li>-expérience de 03 projets au poste similaire (pièces justificatives)</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Chef chantier</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien ou attestation de formation en dépannage des forages daté et signé</li> <li>-Curriculum Vitae du Chef de chantier, daté et signé</li> <li>- expérience de 05 projets au poste similaire (pièces justificatives)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Déclarations d'Ordre Financier</b>			<b>Conditions de Qualification Financière</b>
5	<b>Déclaration des montants contractuels des projets cités dans la déclaration d'expérience (C2 ci-dessus)</b> <b>Capacité financière de la structure</b>	Formulaire C.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Justifier d'au moins 2 projets réalisés muni des montants contractuels des projets listés)</li> </ul>

## V.1 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### Table des matières

#### Chapitre I: Généralités

- Article1 :Objetdumarché(CCAGcomplété)
- Article2 :ProcéduredelaPassationduMarché (CCAG complété)
- Article3 :Définitionsetattributions(CCAGArticle2complété)
- Article4 :Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété )
- Article5 :Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8 )
- Article6 :Textes généraux applicables (CCAG complété )
- Article7 :Communication(CCAGArticles5et6complétés)
- Article8 :Ordres de service (CCAGArticle7)
- Article9 :Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété )
- Article10 :Matérielsetpersonnelduprestataire(CCAGcomplété)

#### Chapitre II: Clauses Financières

- Article11 :Garanties et cautions (CCAG complété )
- Article12 :Montantdumarché(CCAGcomplété)
- Article13 :Lieuetmodedepaiement(CCAGcomplété)
- Article14 :Variationdesprix(CCAGArticle16)
- Article15 :Formulesderévisiondesprix(CCAGArticle17)
- Article16 :Formulesd'actualisationdesprix(CCAGArticle17)
- Article17 :Avances(CCAGArticle18)
- Article18 :Règlementdestravaux(cf.art.19CCAGcomplété)
- Article19 :Intérêtsmoratoires (CCAGArticle28)
- Article20 :Pénalitésderetard(CCAGArticle29complété)
- Article21 :Décomptefinal(CCAGcomplété)
- Article22 :Décomptegénéraletdéfinitif(CCAGcomplété)
- Article23 :Régiméfiscaletdouanier(CCAGcomplété)
- Article24 :Timbresetenregistrementdesmarchés(CCAGArticle20)

### **Chapitre III: Exécution des travaux**

- Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)
- Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)
- Article 28 : Assurances (CCAG complété)
- Article 29 : Programmé d'exécution (CCAG complété)
- Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)
- Article 31 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

### **Chapitre IV: De la recette**

- Article 32 : Commission de suivi de recette (CCAG Article 36)
- Article 33 : Recette des travaux (CCAG Article 36)

### **Chapitre V: Dispositions diverses**

- Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)
- Article 38 et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)



## **IV. DOSSIER TECHNIQUE**

## Chapitre I: Généralités

### Article1: Objet du marché (CCAG complété)

Le présent marché a pour objet à la réhabilitation de dix (10) forages dans la commune de Bayangam, Département du KOUNG-KHI, Région de l'Ouest.

### Article2: Procédure de passation du marché (CCAG complété)

Le présent marché est passé après avis de consultation N°02 C/SG/C.BYGAM/SIGAMP/CIPM/2019 DU 30 AVRIL 2019 suite à une demande de cotation

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

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est : Le Maire de la Commune de Bayangam. il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés publics et à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- **La commission compétente** est : la commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Bayangam
- **Le Maître d'Ouvrage ou son représentant** est : Le Maire de la Commune de Bayangam. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
- **Le Chef de service du marché** est : le Secrétaire Général de la Commune de Bayangam. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est : le Délégué Départemental de l'eau et de l'Energie du KOUNG-KHI ;
- **Le Maître d'œuvre** est : le Chef Service Technique de la Commune de Bayangam
- **L'autorité chargée du contrôle externe du marché** est : le Délégué Départemental des marchés publics du Koung-Khi à travers la Brigade Départementale de contrôle;
- **Le prestataire** est : cocontractant

#### 3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Maire de la Commune de Bayangam ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Commune de Bayangam;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est: le Receveur de la Commune de Bayangam ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est Le Chef de service du marché et l'ingénieur.

### Article4: Langue, lois et règlements applicables (CCAG complété)

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être

modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis estimatif;
6. Le planning d'exécution de la mission

#### **Article 6: Textes généraux applicables (CCAG complété)**

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

1. Les textes régissant les corps de métiers;
2. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
3. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 août 2013 ;
4. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
7. la décision n° 00000160/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Régionales de Passation des Marchés
8. la décision n° 00000158/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Départementales de Passation des Marchés
9. la décision n° 00000157/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communes et Communes d'Arrondissements
10. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
11. circulaire No 001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des DAO et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels
12. la circulaire n°000456 du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2022 ;
13. Les normes en vigueur;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **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 prestataire est le destinataire:*

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Bayangam chef-lieu dont relève les travaux.

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

Monsieur le Maire de la commune de Bayangam avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant avec copie au MINMAP et l'ARMP.

c. *Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire:*

Monsieur le Maire de la commune de Bayangam avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant avec copie au MINMAP et l'ARMP.

**Article8:Ordres de service (CCAG Article 8)**

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie, à l'Ingénieur du marché et au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi..

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des travaux seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché et avec copie au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi..

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, avec copie à l'Ingénieur et au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi..

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur et au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi.

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus avec copies au Délégué Départemental de Marché Public du koung-khi..

**NB : Une copie de chacun de ces ordres de services sera adressée à la délégation Départementale des Marchés publics du Koung-Khi.**

**Article9: Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article9)**

Sans objet.

#### **Article 10: Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)**

10.1. Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. 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 quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.4 L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

## **Chapitre II: Clauses financières**

#### **Article 11: Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)**

##### **11.1. Cautonnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre-Commande.

**Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-Commande.**

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

##### **11.2. Cautonnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

##### **11.3. Cautonnement d'avance de démarrage**

11.3.1 Le Co-contractant peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage et sans justificatif, obtenir une avance dite «de démarrage» ou « pour approvisionnement de matériaux» dont le montant ne peut excéder 20% (vingt pour cent) du prix initial TTC de la présente Lettre commande.

11.3.2 Cette avance doit être cautionnée à 100% (cent pour cent ) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.3.3 Le montant de la retenue à défalquer sur chaque décompte, au titre de remboursement de l'avance sera égal à 30% (trente pour cent) au maximum du montant TTC du décompte.

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

11.3.5 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'ouvrage donnera la main

levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Co-contractant.

#### **Article12: Montant de la Lettre-Commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)**

Le montant de la présente Lettre-Commande, 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: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_)francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_)francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (\_\_\_\_\_) francs CFA.

#### **Article13: Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

#### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)**

##### **14.1. Les prix sont fermes ou révisables**

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)**

Sans objet.

#### **Article18: Valorisation des travaux (CCAG article23)**

La Lettre-Commande est à prix unitaires et forfaitaires.

#### **Article19: Valorisation des approvisionnements(CCAGarticle24complété)**

Sans objet.

#### **Article20: Avances (CCAG article 28)**

Sans objet.

#### **Article 21 : Règlement des travaux (cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)**

##### **21.1. Constatation des travaux exécutés**

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

##### **21.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, 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 de la Lettre-Commande, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la Mairie de Bayangam et du Ministère en charge des finances.

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte de l'entrepreneur;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

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

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable.

Les paiements seront effectués par le **Receveur municipal de Bayangam** dans un **délai maximum de trente (30) jours calendaires** à compter de la remise du décompte approuvé.

21.3. Décompte d'avance de démarrage (*Sans objet*)

21.4 Visa préalable au paiement du décompte final

La transmission du décompte final à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP à travers la Délégation Départementale des Marchés Publics du Koung-Khi. Pour cela une copie de l'attachement correspondant et de tous les autres décomptes devront lui être antérieurement transmises ou remises sur le site des travaux.

## **Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 23: Pénalités (CCAG Article 32 complété)**

### **A. Pénalités de retard des travaux**

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics:

- 1/2000e du montant du marché par jour calendaire de retard du premier (1er) au trentième (30ème) jour.
- 1/1000e du montant du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

En cas de prolongation des délais par le Maître d'Ouvrage sur demande de l'entreprise, sauf cas de force majeure, les dépenses relatives aux prestations de la Mission de Contrôle seront supportées par l'entreprise.

### **B. Pénalités de retard de remise des documents contractuels**

- Domicile du Cocontractant : 5 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Liste du personnel et du matériel: 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Assurances : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.

- Cautionnement définitif: 10 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Programme d'exécution : 0 000F/j de retard au-delà de trente(30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

### **C. Pénalités pour défaut d'exécution**

- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites : 5 000F/visite
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites: 10 000F/visite.

Les pénalités cumulés ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché Conformément à l'article 169 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché Conformément à l'article 182 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Regulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

### **Article24: Règlement en cas de groupement d'entreprises(CCAGArticle33)**

24.1. Indiquerencasdegroupementd'entreprises le mode de paiement des cotraitants et sous-traitants,lecaséchéant.

24.2. Indiquer le mode de paiement des sous- traitants,lecaséchéant.

### **Article25:Décompte final (CCAG Article 34)**

25.1 Après achèvement des travaux et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet comporte les mêmes parties que les décomptes mensuels et est accompagné des pièces et calculs justificatifs

25.2 Le projet de décompte ci-dessus est remis au Maître d'œuvre dans le délai d'un (01) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux. En cas de retard dans la remise de ce projet de décompte final, il est appliqué au cocontractant une pénalité par jour calendaire d'un dix millièmes (1/10000<sup>e</sup>) du montant de ce décompte. Toutefois cette pénalité est appliquée après une mise en demeure rappelant au cocontractant ses obligations et lui fixant un dernier délai.

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

25.4 Si le projet de décompte final est rectifié par le Maître d'œuvre et accepté par le Chef de service du marché, il devient alors le décompte final. Ce dernier doit être notifié au cocontractant dans le délai d'un (01) mois à compter de la date de remise du projet de décompte final au Maître d'œuvre.

25.5 Le cocontractant doit, dans un délai d'un (1) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

25.6 Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs



nécessaires, et transmis au Maître d'oeuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

25.7 Le règlement du différend intervient alors suivant les modalités indiquées à l'article 79 du CCAG (Travaux). En cas d'existence d'index non connus lors de l'établissement du décompte final ou d'acceptation d'une réclamation du cocontractant, un additif de régularisation sera ajouté au décompte final.

NB : ce décompte final sera visé par le Délégué Départemental de Marché Public du koug-khi avant payement.

#### **Article 26: Décompte général et définitif (CCAG Article 35)**

26.1 Dans le délai d'un (01) mois suivant la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

26.2 Le décompte général, signé par le Maître d'Ouvrage, doit être notifié au cocontractant par ordre de service.

26.3 Le cocontractant dispose alors d'un (01) mois à partir de cette notification, pour envoyer le décompte général, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

26.4 Si la signature du décompte général est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires s'il y a lieu. Ce décompte devient ainsi le décompte général et définitif du marché.

26.5 Si le cocontractant ne renvoie pas le décompte général dans le délai ci-dessus, ce décompte général est réputé être accepté par lui et devient définitif.

26.6 Le décompte général ne peut devenir définitif qu'une fois signé sans réserves du cocontractant, sauf cas prévus à l'alinéa précédent. L'acceptation d'une réclamation du cocontractant sera régularisée par un additif au décompte général.

#### **Article 27: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)**

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment:

- des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'IAR 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 la Lettre-Commande:
  - \* 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 l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments dessous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTCs'entend TVA incluse.

#### **Article 28: Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande (CCAG Article 37)**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation, dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du contrat à l'entrepreneur par le Chef Service de la Passation des

Marchés du Koung-Khi.

Après enregistrement, les contrats (**cinq (05) exemplaires originaux enregistrés**) devront être retournés à la Commune de Bayangam pour ventilation.

### **Chapitre III : Exécution des travaux**

#### **Article 29 : Consistance des prestations**

Les travaux comprennent notamment :

- TRAVAUX PRELIMANAIRES
- TRAVAUX DE REHABILITATION
- INSTALLATIONS ET FORMATION DES COMITES DE GESTION

#### **Article 30: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAGcomplété)**

30.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution des amissions, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 31: Délais d'exécution de la Lettre-Commande (CCAGArticle38)**

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande est de **trois (03) mois**.

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

Les délais sont calculés pour un travail exécuté de jour, pendant les jours ouvrables et aux heures normales de travail. Le Cocontractant ne pourra exécuter ou poursuivre les travaux en dehors de ces jours et heures sans avoir reçu l'accord préalable de l'Ingénieur.

#### **Article 32 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)**

L'entrepreneur fournira à l'Autorité Contractante (Service de Passation des Marchés) quinze (15) exemplaires du Marché à transférer dans les dispositions diverses.

##### **32.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser**

- a. Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité si c'est nécessaire (PAQ) et son Plan de Gestion Environnemental.

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

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

L'entrepreneur disposera alors de sept (07) jours pour présenter le document corrigé. Le Chef de Service ou l'Ingénieur disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées

au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

- b. Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions remise en état des sites de travaux et d'installation.
- c. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- d. L'agrément donné par le Chef de Service ou l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses de la Lettre Commande.

### **32.2. Projet d'exécution**

- a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa de l'ingénieur après avis du Maître d'œuvre dix jours au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
- b. Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de dix (10) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de sept (07) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.
- c. Les documents relatifs à la partie 29.1 ci-dessus peuvent faire partie du projet d'exécution.

### **Article 33 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)**

- 33.1. Les panneaux de chantier devront être mis en place dans un délai maximum de dix (10) jours après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Ils devront être conformes aux croquis de l'ingénieur.
- 33.2. L'entrepreneur assurera sous sa responsabilité, l'organisation, la protection et la police du chantier. Il prendra les mesures nécessaires pour faire appliquer par tous les corps d'état, les prescriptions inhérentes à cette responsabilité.
- 33.3. Le Prestataire doit se conformer à la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité, et de protection de l'environnement en vigueur au Cameroun. Il prendra en tous temps et à ses propres frais, toutes les précautions nécessaires pour la protection et la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier et appliquera tous les règlements et instructions que le Maître d'Ouvrage ou l'Ingénieur pourra exiger en cette matière.

### **Article 34 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)**

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de dix (10) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

### **Article 35 : Sous-traitance (CCAG article 54)**

La part des travaux à sous-traiter est plafonnée à 30 % du montant de la Lettre Commande de base et de ses avenants (le cas échéant).

L'autorité contractante peut autoriser le Prestataire à sous-traiter l'exécution de certains travaux, objet de la présente Lettre Commande. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir à l'autorité contractante, à l'appui de sa demande la nature des prestations faisant l'objet de la sous-traitance et les références du sous-traitant. La sous-traitance ne diminue en rien les obligations du Prestataire

titulaire de la Lettre Commande qui demeure responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la totalité de l'exécution du présent contrat.

Si toutefois le Prestataire sous-traite le Marché en tout ou partie sans autorisation du Maître d'Ouvrage, celui-ci pourra procéder à la résiliation du Marché et procéder à l'achèvement ou faire exécuter les travaux par un autre prestataire aux frais de l'Entrepreneur.

### **Article 36 : Journal de chantier et cahier de chantier (CCAG Article 56 complété)**

36.1. Le journal de chantier est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation. Le journal de chantier sera signé contradictoirement et de façon journalière par le Maître d'Œuvre et le représentant de l'entrepreneur. Les visites des différents intervenants au projet pourront également être mentionnées dans ce document.

36.2. Le cahier de chantier est tenu par le Maître d'œuvre et c'est dans ce document que sont généralement rédigés les procès-verbaux (visites de chantier, réunions de chantier, ...) liés aux différentes situations pouvant intervenir sur le chantier.

## **Chapitre IV: Dela réception**

### **Article 37: Réception provisoire (CCAG Article 67)**

La réception provisoire sera accordée à la fin de l'exécution desdits travaux. A cet effet, le cocontractant est tenu de faire connaître par écrit au Chef de service du marché au plus tard trente (30) jours avant l'expiration du délai contractuel d'exécution des travaux, ou la date prévisionnelle d'achèvement des travaux, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné ces travaux.

#### **37.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION**

37.1.1 Avant la réception provisoire des travaux, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- la remise des projets de plan de récolement.

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

42.1.3 Dans un délai de sept (07) jours suivant la date du procès verbal, le Maître d'œuvre fait connaître au cocontractant s'il a ou non proposé au Chef de service du marché de prononcer la réception des ouvrages et dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

#### **37.2 COMMISSION DE RECEPTION PROVISOIRE**

37.2.1 La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant (Président);
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant (membre) ;
3. L'Ingénieur ou son représentant (Rapporteur);
2. Le maître d'œuvre (membre) ;
3. Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Koung-Khi ou son représentant (Observateur) ;
4. Agent chargé des opérations de la comptabilité matière (membre) ;

## 5. L'entrepreneur (membre).

37.2.2 Les membres ci-dessus cités et le Cocontractant sont convoqués, par courrier du Maître d'Ouvrage, pour prendre part à la réception au moins dit (10) jours avant la date de la réception.

Le Cocontractant est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

37.2.3 La Commission après visite du chantier examine le rapport ou le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Celle-ci fera l'objet du procès verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres présents de la commission.

37.2.4 Ce procès-verbal de réception provisoire fixe la date d'achèvement des travaux à partir de laquelle courent les divers délais de garantie.

37.2.5 Dans le cas où les travaux ne peuvent pas être réceptionnés, notification est faite au cocontractant, par voie d'ordre de service signé par le Maître d'Ouvrage, des omissions, imperfections ou malfaçons constatées qui rendent impossible la réception. Cet ordre de service met en demeure le Cocontractant de terminer les Ouvrages incomplets ou de remédier aux imperfections et malfaçons dans un délai déterminé, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 77 du CCAG (Travaux).

Lorsque le cocontractant estime que les ouvrages sont terminés, il doit à nouveau demander au Maître d'Œuvre du marché, la réception provisoire. Passé le délai indiqué dans l'ordre de service, le Chef de service du marché peut faire procéder, par un autre cocontractant conformément à la réglementation en vigueur, à l'exécution des travaux nécessaires, aux torts, frais, risques et périls du Cocontractant.

37.3. Il n'est pas prévu des réceptions partielles

37.4. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire des travaux.

### **Article 38: Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68 )**

- Le Pan de recollement tel que spécifié à l'article 13 du présent contrat ;
- Le journal de chantier ;
- Les Procès-Verbaux de réunion de chantier.

### **Article 39: Délai de garantie (CCAG Article 70)**

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des travaux.

### **Article 40 : Réception définitive (CCAG Article 72)**

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie. Toutefois, l'usure de la chaussée sera prise en compte à la réception définitive des travaux.

#### **40.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION DEFINITIVE**

40.1.1 Avant la réception définitive, le Cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, selon le cas, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

40.1.2 La commission, en plus des opérations prescrites pour la réception provisoire, s'assurera que tous les points à examiner à la réception définitive ont été réalisés.

40.1.3 Ces opérations font l'objet d'un procès verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Maître d'œuvre éventuellement, et contresigné par le Cocontractant.

40.1.4 Au terme de cette visite préalable à la réception, l'Ingénieur ou le Maître d'œuvre, selon le cas, spécifie les éventuelles réserves à lever et les travaux correspondants à effectuer avant la date de la réception définitive, qui sera fixée par le Chef de service en accord avec l'ingénieur et le Maître d'œuvre éventuellement.

## 40.2. COMMISSION DE RECEPTION DEFINITIVE

40.2.1 La procédure de réception et la composition de la commission est la même que celle de la réception provisoire.

40.2.2 Les membres ci-dessus cités et le Cocontractant sont convoqués, par courrier du Maître d'Ouvrage, pour prendre part à la réception définitive, au moins sept (07) jours avant la date de la réception.

L'absence du Cocontractant équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

40.2.3 Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition, que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

40.2.4 A l'issue de la séance de Commission, l'Ingénieur dresse un procès-verbal de réception définitive qui est signé séance tenante par les membres et par le cocontractant.

## **Chapitre V: Dispositions diverses**

### **Article 41 : Résiliation du Marché (CCAG Article 74)**

Le Marché peut être résilié comme prévu à la Section III, au Titre IV du décret N°2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans les cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard cumulé de 100 jours ou plus par rapport au planning d'exécution ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'Entrepreneur ;
- Non paiement persistant des prestations

### **Article 42 : Cas de force majeure (CCAG article 75)**

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des travaux, objet du présent Marché, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20ème jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

### **Article 43 : Différends et litiges (CCAG article 79)**

Le présent contrat est régi par le droit de la République du Cameroun. En cas de différend entre les parties en raison des dispositions du présent contrat, celles-ci s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le litige sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

### **Article 44 : Edition et diffusion du présent Marché**

[Quinze (15) exemplaires] de la présente Lettre Commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au Chef service du Marché.

### **Article 45 : Timbres et enregistrement**

Le présent contrat sera enregistré en 07 exemplaires par le Prestataire, à ses frais et dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur. 05 exemplaires seront renvoyés à l'Autorité Contractant pour diffusion.

### **Article 46 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

**A. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES(CCTP)**

## PARTIE I – GÉNÉRALITÉS

### I- OBJET DU PRESENT DOCUMENT

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières est le document qui fixe les règles d'exécution des travaux de Bâtiments.

Les dénominations utilisées dans le présent CCTP sont, conformément à la réglementation en vigueur :  
L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Bayangam.  
Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Bayangam.  
Le Chef de service du marché est le Secrétaire Général de la Commune de Bayangam.  
L'Ingénieur du marché est le Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du KOUNG-KHI.  
Le Maître d'Œuvre du présent Marché est le Chef service technique de la Commune de Bayangam.  
L'entrepreneur est chargé de réaliser les travaux suivant les règles de l'art

### II- CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le projet en sa totalité comprend les lots suivants :

- TRAVAUX PRELIMANAIRES
- TRAVAUX DE REHABILITATION
- INSTALLATIONS ET FORMATION DES COMITES DE GESTION

L'Entrepreneur doit visiter obligatoirement le site pour apprécier la consistance des travaux qui lui incombent.

### III- PANNEAUX DE CHANTIER

Il sera apposé deux panneaux de chantier très visibles dont les emplacements seront définis et indiqués par le Maître d'œuvre. Les panneaux de chantier porteront les indications suivantes :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN	
Paix – Travail - Patrie	
Nom du projet :	«libelle du marche »
Autorité contractante :	«Autorité Contractante»
Maitre d'Ouvrage :	Maire de la Commune de «Maître d'Ouvrage»
Chef de Service du Marché :	Secrtairegeneral de la commune de Bayangam
Ingénieur du Marché :	«Ingénieur du marché»
Maître d'œuvre :	Chef Service Technque de la Commune de Bayangam
Entrepreneur :	«Nom du cocontractant » B.P. «BP entreprise » Tél. «Tél entreprise »
Délai d'Exécution	«Délai dExécution jour» jours
Date de demurrage	
Date de Fin des Travaux	
Financement :	«Source de Financement »

#### 3- 1-1-2 Fabrication et installation d'une plaque d'indentification du forage

Il sera gravé sur cette plaque de 5cm x 10cm en acier inoxydable le numéro d'identification du forage

MINADER – BIP OUEST 2022  
FORAGE N°

### IV- DESCRIPTION DE TRAVAUX



#### **IV-1 – Etudes diagnostiques des forages**

Les forages existants et identifiés en panne feront d'objet d'un diagnostic en vue de proposer les solutions techniques appropriés pour leur remise en fonction.

#### **IV.2- Equipement – Développement – Essai de débit**

##### **IV.2.1 Equipement**

Les forages déclarés positifs devront avoir un débit au moins égal à 1,00 m<sup>3</sup>/h pour une profondeur de pompage compatible avec l'exhaure manuelle. Ils seront tubés aussitôt après leur réalisation. Les forages seront tubés sur toute leur hauteur en tubes PVC rigide de Ø110 mm, vissés sans manchons.

Le tubage sera crépine au droit des fissures productives du socle. Exceptionnellement, des niveaux d'arènes grossières de la base du profil d'altération pourront être captés.

Les crépines seront fabriquées en usine et comporteront des fentes de 1 mm d'ouverture.

La base de la colonne comportera un élément de décantation et sera obstruée par un bouchon de pied.

Pour permettre une bonne adaptation du plan de tubage à la coupe géologique rencontrée, on devra disposer sur le chantier d'éléments de tubes et crépines de 1 m et 3 m de longueur. Les quantités utilisées en moyenne par forage seront les suivantes :

- 3 éléments de 1 m de tubes pleins,
- 1 élément de 3 m de crépine,
- 2 éléments de 3 m de tubes pleins,
- 1 élément de 3 m de crépines,
- Les autres éléments pleins ou crépinés pourront être de 3 à 6 m de longueur.

Le tube PVC dépassera d'au moins 0,50 m la surface du sol.

##### **IV.2.2 Massif filtrant**

L'espace annulaire sera comblé avec du gravier calibré jusqu'à 3 m environ au-dessus des crépines. L'emploi du gravier latéritique est interdit. Cet espace sera ensuite comblé par du sable sur une hauteur de 2 m, puis par du tout-venant. Les 6 premiers mètres de l'espace annulaire, en surface seront cimentés avant le développement du forage. Au dessus du massif filtrant seront posées des boulettes d'argile gonflante sur environ un mètre, ce qui formera un joint étanche pour éviter la contamination de l'aquifère.

##### **IV.2.3 Nettoyage et développement du forage à l'air lift**

Le développement se fera à l'air lift aussitôt après équipement du forage, à l'aide d'une colonne d'injection d'air.

Il sera poursuivi jusqu'à obtention de l'eau claire sans particules sableuses ou argileuses. La teneur en sable devra être contrôlée à l'aide de la méthode de diamètre de la tâche de sable dans un seau de 10 litres. On s'assurera que le débit à la fin de développement est plus grand que celui mesuré à la fin de la foration. (Preuve qu'on a améliorée la perméabilité de la zone aquifère de l'ouvrage et que les crépines étaient bien positionnées).

La durée du développement sera de deux heures minimum lorsque seules les fissures du socle auront été captées et de 4 heures minimum lorsque l'on aura capté des niveaux d'arènes. Le débit sera mesuré toutes les 15 mn pendant le développement. La remontée du niveau d'eau après le développement sera mesurée toutes les 5 mn pendant trente minutes. La profondeur du forage sera mesurée avant et après le développement.

L'Entrepreneur devra disposer sur le chantier du matériel nécessaire pour la mesure des débits et des niveaux.

#### **II.4.4 Essai de débit**

Les essais de débit seront faits au moyen de pompes électriques immergées, capables de fournir des débits de 1 à 10 m<sup>3</sup>/h à 60 m de profondeur. Le débit minimum acceptable à la foration est de 1,00m<sup>3</sup>/h.

Les mesures seront faites dans le forage, en cours de pompage. Pour éviter d'être gêné par les remous provoqués par la pompe, la sonde de mesure sera descendue dans un petit tube placé entre la pompe et le tubage et ouvert à sa base.

L'essai comportera 3 heures de pompage à  $Q_0$  m<sup>3</sup>/h, suivies par 2 paliers de 1 heure à des débits  $2 Q_0$ ,  $3 Q_0$  ou à fixer en cours d'essai ;  $Q_0$  étant le débit mesuré à la fin de la foration. La remontée sera suivie pendant 30 mn au moins.

Les débits seront mesurés toutes les 15 mn avec une précision de 5 %.

Les niveaux seront mesurés toutes les :

- 1mn jusqu'à 15mn
- 5mn à partir de 15mn à 45mn ;
- 10 mn après 45mn jusqu'à la fin de l'essai.

Après toute modification de débit de pompage. La précision de mesure sera de 2 cm au maximum.

La profondeur du forage devra être contrôlée avant et après l'essai de pompage, avec une précision de 5 cm. Le niveau statique (NS) est mesuré avant la mise en marche de la pompe d'essai.

La qualité de l'Eau (turbidité) et la teneur en sable seront notées au début et à la fin de l'essai.

#### **II.4.6 Réception technique**

Le forage est déclaré non recevable quand l'une des conditions suivantes est remplie :

- 1- Débit à la foration inférieure à 1m<sup>3</sup>/h ;
- 2- La qualité de l'eau hors des normes OMS ;
- 3- Profondeur du forage inférieure à 48 m.

#### **II.4.7 Désinfection du forage**

A la fin du développement, tous les forages seront désinfectés à l'hypochlorite de calcium ou de sodium en granulés. Une solution sera préparée à l'eau et versée dans le forage. Cette solution restera dans le forage pendant un temps assez long (minimum 24h) et ne sera évacuée qu'avec le pompage.

Une seconde désinfection sera faite, celle là plus légère après la pose de la pompe dans le forage et sa fermeture finale.

#### **II.4.8 Tête de forage**

La tête de forage sera fermée :

- Par un capot métallique boulonné sur le tubage PVC
- Ou
- Chauffage et plie de la partie du tubage PVC qui surplombe de sol (0,50m/sol).

#### **II.5 – Superstructure**

Il sera réalisé un type de margelle adapté à la Pompe agréée par le Ministère de l'Eau et de l'Energie. Le socle en béton armé, support de pompe sera surélevé de 15 cm au dessus de la dalle.

Une dalle est circulaire de diamètre 2,50m ou est ovale de longueur 3 m et 1,50 m de largeur au milieu, portant au centre le socle. Cette dalle est surélevée de 15 cm au dessus du sol et légèrement en pente de façon à assurer un écoulement correct des eaux perdues. Elle est en béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>.

La ceinture de la dalle et du canal d'évacuation sera en forme de longrine d'épaisseur 10cm et 15cm de hauteur/sol. Le vide entre la ceinture de la dalle et le socle est un anti-bourbier de 5 cm d'épaisseur fait de béton ainsi que l'intérieur du canal d'évacuation.

Le canal d'évacuation drainera les eaux usées vers le puits perdu circulaire de 1,20m de profondeur et 1,00m de diamètre interne ; ce puits sera rempli de cailloux.

Le canal d'évacuation peut aussi être en PVC PN6 de diamètre 125mm, enterré à 80 cm/sol et portant au départ coude et grille de dégrossissement (tamis) et dans ce cas le puits perdu est couvert d'une dalle circulaire en béton armé dosé à 350 kg/m<sup>3</sup>.

Il sera scellé dans le béton avant prise, une plaque métallique inoxydable où seront gravés :

- Le numéro d'identification du forage ;
- La date d'exécution ;
- Le programme.

Une clôture de dimension 3,50 m x 3,50 m x 1,20 m de hauteur en agglos creux de 15 x 20 x 40 avec enduit et peinture, sur une fondation de 0,40 m de profondeur en agglos bourrés de 15 x 20 x 40 ; un (01) portillon en grille métallique de hauteur 1,00 m, cadenassable peint de couleur autre que les murs.

N.B : Les peintures seront glycélinées de type pantex.

#### **II.5 – Système d'exhaure**

Le système d'exhaure sera de type PMH (Pompe à Motricité Humaine avec cylindre inoxydable). La marque de la pompe sera parmi celles agréées par le Ministère de l'Eau et de l'Energie (AFRIPUMP, VERGNET, INDIA 90 MARK, SNW80). L'installation ne pourra être effectuée qu'après réception qualitative des Services du Ministère de l'Eau et de l'Energie.

Un kit de pièces d'usure devra accompagner chaque pompe et sera remis au Comité de Gestion du point d'eau. La colonne d'exhaure sera faite en tuyaux galvanisés de 40.

Après durcissement du béton, la pompe est installée sur le cadre support scellé sur le béton. Une chaîne avec cadenas sera posée par mesure de sécurité de la pompe.

#### **IV - SUIVI ET CONTROLE**

Le contrôle et le suivi sont exercés par le Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du Koung Khi

#### **V – SECURITE DANS LES CHANTIERS**

Un accent particulier sera mis sur la sécurité dans le chantier. C'est ainsi qu'en plus de la police d'assurance dont bénéficient les Entreprises, il sera souscrit une assurance individuelle à responsabilité civile pour les dommages de toutes natures causés aux tiers afin de couvrir les risques d'accident pendant la réalisation des travaux. Les exigences suivantes seront de rigueur durant toute la durée des travaux :

- Le port obligatoire des casques et chaussures de sécurité dans le chantier tant par le personnel que par les visiteurs à condition que ces derniers soient autorisés d'y pénétrer ;

- Disposer d'un journal de chantier multicolore ;
- Disposer de manière visible le panneau d'identification du chantier ;
- Disposer à l'entrée du chantier un panneau sur lequel il sera indiqué : « Port obligatoire de casque et de chaussure de sécurité » ;
- Mettre à la disposition du personnel une boîte à pharmacie de première nécessité ;
- Faire un balisage du chantier en rouge – blanc ;
- Réglementation des entrées et sortie du chantier ;
- Mise à la disposition du Chef de Chantier du Numéro de téléphone du Médecin local.

Avant la réception des travaux, il sera procédé à un nettoyage systématique du chantier et à la remise en état des lieux.

## BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Prix HTVA en lettres (FCFA)	Prix HTVA en chiffre (FCFA)
<b>100</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>		
101	Installation chantier		
102	Etudes, démontage, audit des dysfonctionnements et rapport		
103	Amené et repli matériel		
104	Mini Plaques de chantier		
<b>200</b>	<b>TRAVAUX DE REHABILITATION</b>		
201	F et P Tuyaux PVC Camatel avec embout en inox y compris toutes sujétions		
202	F et P Tringles en Inox		
203	F et P Manchons, joints, centreurs sur PVC y compris toutes sujétions		
204	Cadenas et Chaîne de protection		
205	Chaîne d'engrenage du système de pompage		
206	F et P paire de Coupelles pour pompe India Mark II y compris toutes sujétions		
207	Crépine pour pompe India Mark		
208	Clapet anti retour pour pompe India Mark		
209	Repêchage du système de pompage et accessoires		
210	Développement et Essai de pompage		
211	Corde pour sécurisation du système de pompage (rouleaux de 100m)		
212	fourniture et pose d'un branchement électrique ENEC		
214	Pompe India Mark II et tous les accessoires y compris toutes sujétions		
218	Analyse physico chimique et bactériologique		
219	Réhabilitation des superstructures		
<b>300</b>	<b>FORMATION</b>		
301	Sensibilisation et formation artisan réparateur pour le point d'eau y compris fourniture d'une caisse à outils		

## DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

<b>Réhabilitation de dix (10) forages dans la Commune de BAYANGAM</b>					
N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	P.T
<b>100</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
101	Installation chantier	ff	1		
102	Etudes, démontage, audit des dysfonctionnements et rapport	ff	1		
103	Amené et repli matériel	ff	1		
104	Mini Plaques de chantier	u	10		
	<b>Sous Total 100</b>				
<b>200</b>	<b>TRAVAUX DE REHABILITATION</b>				
201	F et P Tuyaux PVC Camatel avec embout en inox y compris toutes sujétions	u	30		
202	F et P Tringles en Inox	u	30		
203	F et P Manchons, joints, centreurs sur PVC y compris toutes sujétions	u	20		
204	Cadenas et Chaîne de protection	u	10		
205	Chaîne d'engrenage du système de pompage	u	2		
206	F et P paire de Coupelles pour pompe India Mark II y compris toutes sujétions	u	3		
207	Crépine pour pompe India Mark	u	5		
208	Clapet anti retour pour pompe India Mark	u	2		
209	Repêchage du système de pompage et accessoires	u	3		
210	, développement et Essai de pompage	u	8		
214	Pompe India Mark II et tous les accessoires y compris toutes sujétions	u	1		
218	Analyse physico chimique et bactériologique	U	6		
219	Réhabilitation des superstructures	u	2		
	<b>Sous Total 200</b>				
<b>300</b>	<b>INSTALLATIONS ET FORMATION DES COMITES DE GESTION</b>				
301	Sensibilisation et formation artisan réparateur pour de gestion des points d'eau y compris fourniture d'une caisse à outils par point d'eau	u	10		
	<b>Sous Total 300</b>				
	<b>TOTAL HT</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>IR (2,2%)</b>				
	<b>IR (5,5%)</b>				
	<b>TOTAL TAXES (TVA+IR) I</b>				
	<b>TOTAL TAXES (TVA+IR) II</b>				
	<b>NET A MANDATER (TOTAL HT -IR) I</b>				
	<b>NET A MANDATER (TOTAL HT -IR) II</b>				
	<b>TOTAL TTC</b>				

## GRILLE DE NOTATION POUR LA SELECTION DES CONSULTANTS

Nom du consultant :

Commune concernée :

Date de l'évaluation :

Pièces n°	Désignation	Oui	Non
<b>B.1</b>	<b>Présentation de l'Offre</b>		
	Respect de l'ordre prescrit dans la DC ; Intercalaires		
	Lisibilité ; Pagination		
<b>B.2</b>	<b>Qualité du personnel</b>		
	-Liste du personnel de chantier cohérent avec les tâches		
	- <b>conducteur des travaux :</b> copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien supérieur de GE/GR daté et signé		
	-Curriculum Vitae du conducteur des travaux, daté et signé -expérience de 03 projets au poste similaire (pièces justificatives)		
	<b>Chef chantier :</b> - copie certifiée conforme du Diplôme de Technicien ou attestation de formation en dépannage des forages daté et signé		
	-Curriculum Vitae du Chef de chantier, daté et signé - expérience de 05 projets au poste similaire (pièces justificatives)		
<b>B.3</b>	<b>Matériel de Chantier en propre ou location</b>		
	Au moins un Pick up (produire photocopie certifié carte grise ou contrat de location)		
	Appareil de repêchage des pompes		
	Liste de matériel (brouettes tourne -vis clés à griffe clés 17 etc.) cohérent avec les tâches		
<b>B.4</b>	<b>Méthodologie d'exécution des travaux</b>		
	Production d'un organigramme du projet		
	-Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux ( Planning détaillé d'exécution Cohérent au délais des travaux ; descriptif des taches		
	Déclaration et rapport de visite de site avec photos illustratives		
<b>B.9</b>	<b>Expérience similaires de l'entreprise</b>		
	Justifier d'une expérience dans les projets marchés publics (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>5 projets</b>		
	Justifier d'une expérience dans les projets Hydraulique (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>3 projets</b>		
	Justifier d'une expérience dans les projets de réhabilitations des forages au cours des trois dernières années (Justificatifs par les 1ère et Dernière pages des contrats + Procès-Verbaux de Réceptions Provisoires ou Définitives) <b>2 projets</b>		
	<b>Total des oui</b>	<b>.... /16</b>	

NB : Seules les offres ayant totalisé plus de 70% ( 12 oui /16) seront admises pour la suite de la procédure  
Signature de(s) l'évaluateur(s) (Nom, Prénom, Fonction) :



## **V. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION**

#### **IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION**

##### **A. LETTRE DE COTATION**

##### **B. Modèle pour les moyens en personnel et en matériel**

##### **C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS**

**Formulaire C.1. Présentation de la Structure**

**Formulaire C.2. Déclaration d'Expérience de la Structure**

**Formulaire C.3. Format imposé de Curriculum Vitae (CV)**

##### **E. MODELE DE CAUTION**

##### **F. LETTRE COMMANDE**

## FORMULAIRE A. LETTRE DE COTATION

*Insérer entête Entreprise (Nom et adresse)*

Objet du Marché :	
Financement :	
Délai d'Exécution :	
Demande de cotation :	

**A l'attention de Monsieur** le Maire de la Commune de Bayangam (Autorité Contractante)

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations cité en référence, nous, soussignés, offrons d'exécuter les travaux décrits, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et toutes les spécifications du dossier technique (les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP), les cahiers des clauses technique particulières (CCTP), les cadres du devis quantitatifs et estimatif) pour un montant **Toutes Taxes Comprises de..... Francs CFA TTC.**

et dans le délai d'exécution imposé dans votre Lettre de Demande de Cotation.

Les documents suivants font partie de notre soumission:

- a. La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée
- b. Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;
- c. Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- d. La Déclaration des Qualifications suivant le modèle (prestataire non enregistré) ;
- e. Qualité du personnel ;
- f. Matériel de chantier ;
- g. Méthodologie d'exécution des travaux y compris le Planning d'exécution;
- h. Le CCTP, paraphé daté et signé ;
- i. Le CCES, paraphé daté et signé ;
- j. Le CCAP, paraphé daté et signé ;
- k. Attestation de visite des sites ;
- l. une copie certifiée l'attestation de localisation légalisée ;
- m. l'attestation de domiciliation bancaire ;
- n. la caution de soumission (2% du marché TTC soit **320.000 F CFA**)
- o. une copie de l'attestation de non redevance en cours de validité;
- p. une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- q. une copie certifiée conforme de l'Attestation d'existence de la structure ;
- r. la quittance de paiement de la demande de cotation pour un montant de **30 000 FCFA**
- s. une attestation de non exclusion des marchés (ARMP) ;
- t. la capacité de financement supérieure à 1/3 du coût prévisionnel.
- u. l'attestation de non-faillite

Par notre participation à la présente procédure de soumission, nous acceptons toutes les conditions de la procédure de sélection, explicites dans le dossier de demande de cotation, et déclarons qu'après nous en être rendus compte par nous-mêmes, notre offre tient compte des conditions d'accès et d'exécution des travaux.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'attribuer un marché en conclusion de cette procédure.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Date: \_\_\_\_\_  
Titre du signataire dans l'Entreprise

Signature

Nom

:

# FORMULAIRE B- MODELE POUR LES MOYENS EN PERSONNEL ET EN MATERIEL

## I. PERSONNEL <sup>1</sup>

	NOMS	QUALIFICATION (diplôme - formation expérience)	Poste occupé
A. Cadres – chef de mission			
B. chef d'équipe			

	NOMBRE
C. animateurs	
D. personnels d'appui	

## II. MATERIELS ROULANTS ET EQUIPEMENTS

### II-1 Equipement et Matériel pour l'exécution des travaux

DESIGNATION	NOMBRE	AGE - ETAT	PROVENANCE	STATUT <sup>2</sup>

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

<sup>1</sup> Joindre les CV datés et signés seront accompagnés des diplômes légalisés

<sup>2</sup> En toute propriété (joindre la carte grise) ou attestation de location prévue pour l'étude

## C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS

### FORMULAIRE C.1. Présentation de la structure

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, Région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant inférieur à 10 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

### Documents à Joindre

9	Le Plan de localisation	
10	L'attestation de domiciliation bancaire ;	
11	La caution de soumission (2% marché TTC soit 320.000 F CFA)	
12	Une copie légalisée de l'attestation de non redevance en cours de validité;	
13	Une Copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;	
14	Une copie certifiée conforme de l'Attestation d'existence de la structure ;	
15	La quittance de payement de la demande de cotation pour un montant de 30 000 FCFA	
16	Une attestation de non exclusion des marchés (ARMP) ;	
17	L'Attestation de non-faillite	
19	la capacité de financement supérieure à 1/3 du coût prévisionnel.	

## FORMULAIRE C.2. Déclaration d'Expérience de la structure

Liste des contrats de prestation du même domaine d'intervention, exécutés au cours des cinq dernières années.

Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés provisoirement.

Si l'expérience de l'entreprise couvre plusieurs domaines d'intervention, la déclaration des qualifications nécessite un tableau distinct par domaine d'intervention.

DOMAINE D'INTERVENTION:						
	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception Provisoire
1						
2						
3						
4						
5						
etc						
<b>Total</b>				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

## FORMULAIRE C.3. Modèle de Curriculum Vitae du Responsable Technique désigné pour la Direction des projets

Nom		
Prénom		
Adresse		
Nos de téléphone		

Education/Diplôme		
Nom de l'école		

### Expériences

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

Note: Assurez-vous de joindre les copies de diplômes, de certificats de travail ou de contrats

## E. MODELE DE CAUTION

### FORMULAIRE E.1. Modèle de caution de soumission

A Monsieur le Maire de la Commune de Bayangam «l'Autorité Contractante»

Attendu que l'entreprise \_\_\_\_\_, désignée «le soumissionnaire»,  
a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ Pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], 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], désignée «la banque»,  
Déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le  
montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante,  
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 l'Autorité Contractante  
pendant la période de validité :

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme  
prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité  
Contractante 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 l'Autorité Contractante 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 surtout ce qui concerne le présent  
engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque  
à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]



## FORMULAIRE E.2. Modèle de caution de restitution de l'avance de démarrage

(Texte de la caution requise, à transcrire sur papier en-tête de l'institution financière émettrice et à compléter où nécessaire)

Banque:

Référence de la Caution : N° .....

A MONSIEUR ..... (AUTORITE CONTRACTANTE)

Entreprise: .....

CAUTION BANCAIRE POUR LA RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE.....(objet du marché).

Nous, Banque/Établissement d'assurance ..... avons été informés qu'entre le ..... , agissant en tant que **AUTORITE CONTRACTANTE**, et ..... agissant en tant que Cocontractant, un contrat été conclu portant la référence N° ..... Les travaux objet de ce contrat porte sur .....

Que le Contractant s'est engagé vis-à-vis de l'autorité contractante à exécuter les travaux et à assurer les services stipulés au Contrat conformément aux dispositions et dans les délais qui y sont prévus pour un montant toutes taxes comprises de : (.....) FCFA. Que le Contrat a été signé par l'Autorité contractante le .../.../201x et par le Cocontractant le .../.../201x.

Conformément aux dispositions de l'article ..... du contrat susvisé, le Cocontractant est tenu de remettre au ....., (**Autorité Contractante**), une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage correspondant aux 20% du contrat TTC consentie à l'entreprise pour un montant égal à ..... FCFA, celui-ci étant les 100% du montant payé par l'autorité contractante.

Nous, Banque/Établissement ..... nous nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Receveur des Finances de la commune de ....., à la première demande écrite de Monsieur/Madame..... (**Autorité Contractante**), et dans un délai de trois (3) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant due à l'**Autorité Contractante** par le Cocontractant du fait que ce dernier ne remplirait pas une ou plusieurs clauses du contrat.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... le .....

*[Signature de la banque*

### FORMULAIRE E.3. Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution N°.....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ; ..... [nom et adresse de l'entreprise], désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [3%] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement.

Nous,.....

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

représentée par ..... [noms des signataires], désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 est libérée dans un délai de [30 jours] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit Camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

:  
Signé et authentifié par la banque  
à .....le .....  
[Signature de la banque]

## F. MODELE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix -Travail – Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI

COMMUNE DE BAYANGAM

SECRETARIAL GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

WEST REGION

KOUNG-KHI DIVISION

BAYANGAM COUNCIL

GENERAL SECRETARY  
TECHNICAL SERVICE

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C.BYGAM/SG/SIGAM/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_ RELATIVE A LA  
REHABILITAION DE DIX (10) FORAGES DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, ARRONDISSEMENT DE BAYANGAM,  
DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST.

**MAITRE D'OUVRAGE: LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BAYANGAM**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BAYANGAM**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DE LA COMMUNE DE BAYANGAM**

**Titulaire de la lettre commande :**

**OBJET:** A LA REHABILITAION DE DIX (10) FORAGES DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, DEPARTEMENT DU  
KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST

**LIEU :** DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM,

**DELAI D'EXECUTION:** 03 MOIS

**MONTANT EN FCFA :**

Total HTVA	
TVA 19,25%	
IR 5,5 % ou 2,2%	
NET A MANDATER	
TOTAL TTC	

**FINANCEMENT :** BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, MINADER EXERCICE 2022

**IMPUTATION :**.....

**AUTORISATION DE DEPENSE :**.....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

Entre:

L'ADMINISTRATION CAMEROUNAISE, REPRESENTEE PAR MONSIEUR **LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BAYANGAM**, Ci-après désigné

"L'Autorité Contractante "

D'UNE PART,

ET :

L'ENREPRISE

" L'Entrepreneur "

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

## SOMMAIRE

Titre I Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II: CCTP

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

LETRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/ C.BYGAM/SIGAM/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_ RELATIVE A LA REHABILITAION DE DIX (10) FORAGES DANS LA COMMUNE DE BAYANGAM, DEPARTEMENT DU KOUNG-KHI, REGION DE L'OUEST.

Montant de la Lettre-Commande en FCFA

<b>MONTANT TOTAL HTVA</b>	
<b>TVA (19.25 %)</b>	
<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>	
<b>MONTANT TOTAL T.T.C.</b>	
<b>NET A PERCEVOIR</b>	

Délai d'exécution

Trois (03) mois

Lue et acceptée, le Cocontractant

Bayangam, le .....

Signée par le Maire de la Commune de Bayangam

Bayangam, le .....

Enregistrement

**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à fournir des cautions**

République du Cameroun  
Paix- travail- patrie  
-----  
Ministère des Finances  
-----  
Secrétariat Général  
-----  
Direction Générale du Trésor,  
de la Coopération Financière et Monétaire  
-----  
Direction de la Coopération Financière et  
Monétaire  
-----  
Sous-Direction de la Monnaie et des  
Etablissements de Crédit



Republic of Cameroon  
Peace-work-fatherland  
-----  
Ministry of Finance  
-----  
Secretariat General  
-----  
Directorate General of the Treasury  
Monetary and Financial Cooperation  
-----  
Department of Monetary and Financial Cooperation  
-----  
Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

**I) BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

**II) COMPAGNIES D'ASSURANCES**

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P.2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-

Yaoundé, le 26 FEV 2018

