

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DU SUD

-----  
DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

-----  
COMMUNE DE MINTOM

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
SOUTH REGION

-----  
MVILA DIVISION

-----  
MINTOM COUNCIL

-----  
INTERNAL PUBLICS TENDERS  
BOARD

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

---

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°001/ AONO/CMTM/CIPM/2025 DU 17/01/2025 POUR LES TRAVAUX DE  
REHABILITATION DE LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM, DEPARTEMENT DE  
DJA ET LOBO, REGION DU SUD

---

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

**AUTORITE CONTRACTANTE :** MAIRE DE LA COMMUNE DE MINTOM

**FINANCEMENT :** BIP MINDDEVEL 2025

**COMMISSION DE PASSATION :** COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES DE LA COMMUNE MINTOM.

**IMPUTATION :** N°.....

EXERCICE 2025

## **TABLE DES SIGLES**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

## LE PRESENT DOSSIER D'APPEL D'OFFRES COMPREND LES PIECES SUIVANTES :

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)*
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*
- Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)*
- Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires*
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif*
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix*
- Pièce N°9. Modèle de marché*
- Pièce N°10. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires*
- Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner*
- Annexe n° 2: Modèle de soumission*
- Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*
- Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage*
- Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)*
- Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique*
- Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*
- Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser*
- Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées*
- Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser*
- Pièce N°11. Le formulaire de la Charte d'Intégrité*
- Pièce N°12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental*
- Pièce N°13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables*
- Pièce N°14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.*

**PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
(AAONO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DU SUD

-----  
DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

-----  
COMMUNE DE MINTOM

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
SOUTH REGION

-----  
Mvila DIVISION

-----  
MINTOM COUNCIL

-----  
INTERNAL PUBLICS TENDERS  
BOARD

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE MINTOM**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°001/ AONO/CMTM/CIPM /2025 DU 17/01/2025 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA  
CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM DANS LA COMMUNE DE MINTOM, DEPARTEMENT DE DJA ET  
LOBO, REGION DU SUD  
FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL 2025**

**1. Objet de l'Appel d'Offres :**

Dans le cadre du budget d'investissement public , Le Maire de la Commune de MINTOM lance pour le compte de la COMMUNE DE MINTOM, **Département de DJA ET LOBO, Région du SUD**, un Appel d'Offres National Ouvert, pour la REHABILITATION DE LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM.

**2. Consistance des travaux**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent la réhabilitation de la centrale solaire de Mintom.;

Les ouvrages à construire sont présentés ainsi qu'il suit conformément aux plans et maquettes contenus dans la pièce 14 du présent DAO :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux.

**3. Allotissement :** Les travaux sont répartis en un lot unique.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **quarante millions (40 000 000) FCFA TTC**.

**5. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

**6. Participation et origine**

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun et remplissant les conditions reprises dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO), qui fait l'objet de la pièce N°03 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

**7. Financement :**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par BIP MINDDEVEL 2025

**8. Cautionnement provisoire**

Sous peine de rejet, chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par **une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée** par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant égal à **huit cent mille (800**

**000) Francs CFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres ainsi que le récépissé de consignation à la caisse des Dépôts et Consignation.

## **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le présent dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune DE MINTOM (Secrétariat Général – Service Technique)..

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, et sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la Commune de Mintom ; dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable auprès de la Recette Municipale de la Commune de MINTOM, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boîte Postale, Téléphone, Fax, E-mail. .

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (Téléphone, E-mail, B.P., Fax, etc.).

## **11. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme tel devra parvenir au secrétariat général de la Commune de Mintom au plus tard le **14/02/2025** à 14Heures, heure locale . Les Offres déposées devront porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°001/ AONO/LO705/C/NGG/CIPM /2024 DU 17/01/2025 POUR LES TRAVAUX DE  
REHABILITATION DE LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM DANS LA  
LA COMMUNE DE MINTOM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD »  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

**NB :** Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

Les offres devront être accompagnées d'un CD contenant la version numérique sous format Excel du cadre de détail quantitatif et estimatif et du bordereau des prix unitaires.

## **12. Recevabilité des offres**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de**

soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

### 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps. L'ouverture des Offres Administratives, Techniques et Financières aura lieu le 14/02/2025 à 15 Heures précises, heure locale à la salle des actes de la Mairie de Mintom.

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

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

### 14. Critères d'évaluation

#### a. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de l'un de ces critères entraîne le rejet de l'offre du Soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- *de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;*
- *de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;*
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence des preuves d'acceptations des conditions du marché
- Note technique inférieure au seuil minimal requis (70%).
- De l'absence de la preuve d'avoir réalisé des travaux similaire dans l'arrondissement

**N.B :** Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copie certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles du DAO.

#### b. Critères essentiels

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Références de l'entreprise	Oui/Non
3	Moyens humains	Oui/Non
4	Moyens matériels	Oui/Non
5	Spécifications techniques	Oui/Non

**Seuls les Soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu au moins 70%, seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée.**

**NB : La grille d'évaluation constitue la Pièce N°13 du présent DAO.**

### **15. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

### **16. Durée de Validité des Offres**

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

### **17. Administration au nom de laquelle sera conclu le Marché**

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de MINTOM, un marché des travaux sera conclu entre l'adjudicataire et l'Autorité Contractante, pour le compte de la Commune de MINTOM.

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de MINTOM et au SIGAMP de Mintom :

Commune de MINTOM, Tel : 697 01 08 10;

### **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ..... ou le MO/MOD au numéro 675 30 90 95/ 699 02 37 36

Fait à MINTOM le \_\_\_\_\_

### **Ampliations :**

-  ARMP/SUD
-  CIPM/MINTOM
-  MINMAP/DJA ET LOBO
-  MINEPAT/DD/DJA ET LOBO
-  CHRONO
-  ARCHIVES

**Le Maire de la Commune de MINTOM**  
**(Autorité Contractante)**



*Mme Bekono*  
*Akété Endamane Dibol*  
**Maire**





**MINTOM INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER USING THE EMERGENCY PROCEDURE  
No.001/AONO/CMTM/CIPM/2025 UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE OF 17/01/2025 FOR THE  
REHABILITATION OF THE MINTOM SOLAR POWER PLANT IN THE COMMUNE OF MINTOM,  
DEPARTMENT OF DJA AND LOBO, SOUTHERN REGION**

**FUNDING: BIP MINDDEVEL budget, 2025 FINANCIAL YEAR .**

**1. Purpose of the Call for Tenders:**

As part of the public investment budget, the Mayor of the Municipality of MINTOM is launching, on behalf of the MUNICIPALITY OF MINTOM, Department of DJA ET LOBO, SOUTHERN Region, a National Open Call for Tenders, for the REHABILITATION OF THE MINTOM SOLAR POWER PLANT.

**2. Consistency of the works**

The works, the subject of this Call for Tenders, include the rehabilitation of the Mintom solar power plant.; The works to be built are presented as follows in accordance with the plans and models contained in Exhibit 14 of this DAO: The maximum period provided by the Contracting Authority for the completion of the works subject of this Call for Tenders is three (03) months from the date of notification of the Service Order to start the works.

**3. Allocation:** The works are divided into a single lot.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of this service is forty million (40,000,000) FCFA including tax.

**5. Method of submission**

The method of submission chosen for this consultation is offline.

**6. Participation and origin**

Participation is open on equal terms to all companies under Cameroonian law established in the Republic of Cameroon and meeting the conditions set out in the Special Tender Regulations (RPAO), which is the subject of document No. 03 of this Tender Document.

**7. Financing:**

The works, the subject of this Call for Tenders are financed by BIP MINDDEVEL 2025

**8. Provisional security**

Under penalty of rejection, each Bidder must attach to its administrative documents, a bid security established by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO, in an amount equal to eight hundred thousand (800,000) CFA Francs, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers as well as the deposit receipt at the Caisse des Dépôts et Consignation.

## **9. Consultation of the Call for Tenders File**

This call for tenders file may be consulted during business hours at the Municipality of MINTOM (General Secretariat – Technical Service).

It may also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

## **10. Acquisition of the Call for Tenders File:**

The call for tenders file may be obtained from the Internal Structure for Administrative Management of Public Procurement of the Municipality of Mintom; upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, payable to the Municipal Revenue of the Municipality of MINTOM, representing the acquisition costs of the File. The receipt must specify the number of the Call for Tenders Notice. When withdrawing the file, bidders must register by leaving their full address: PO Box, Telephone, Fax, E-mail. .

When withdrawing the DAO, bidders must register by leaving their full address (Telephone, E-mail, P.O. Box, Fax, etc.).

## **11. Submission of offers**

Each offer written in French or English and in seven (07) copies including one original and six (06) copies marked as such must reach the general secretariat of the Municipality of Mintom no later than 02/14/2025 at 2:00 p.m., local time. The Offers submitted must bear the following mention:

**"NOTICE OF NATIONAL CALL FOR TENDERS OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE  
N°001/ AONO/CMTM/CIPM /2024 OF 17/01/2025 FOR THE REHABILITATION WORK OF THE  
MINTOM SOLAR POWER PLANT IN THE  
MUNITIES OF MINTOM, DEPARTMENT OF DJA AND LOBO, SOUTHERN REGION"  
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"  
NB: Offers received after the deadlines for submitting offers will not be accepted.**

Offers must be accompanied by a CD containing the digital version in Excel format of the detailed quantitative and estimated framework and the unit price schedule.

## **12. Admissibility of offers**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing information on the identity of the bidder;
- envelopes received after the deadlines for submission;
- envelopes not in accordance with the submission method;
- envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### **13. Opening of bids**

The opening of bids will be done in one (01) time. The opening of the Administrative, Technical and Financial Offers will take place on 02/14/2025 at 3:00 p.m. sharp, local time in the proceedings room of the Mintom Town Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly mandated even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Call for Tenders notice

### **14. Evaluation criteria**

#### **a. Elimination criteria**

The elimination criteria set the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to comply with one of these criteria results in the rejection of the Bidder's offer.

These include:

- ☐ the absence of the bid bond at the opening of the bids
- ☐ the non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent at the opening of the bids, (except the bid bond);
- ☐ false declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- ☐ the absence of the sworn statement of non-abandonment of the construction sites over the last three years;
- ☐ the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- ☐ the absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
- ☐ the absence of the integrity charter dated and signed;
- ☐ the absence of the declaration of commitment to respect the environmental and social clauses dated and signed;
- ☐ the absence of proof of acceptance of the market conditions
- ☐ Technical score lower than the minimum threshold required (70%).
- ☐ The absence of proof of having carried out similar work in the district

N.B.: Under penalty of rejection, the bid bond and the bidder's bank domiciliation certificate must be produced in originals, the other documents in originals or in certified true copies. These administrative justifications must be less than three (03) months old and comply with the DAO models.

#### **b. Essential criteria**

The criteria relating to the qualification of candidates will be indicative on:

No. Essential criteria Binary rating

1 General presentation of the offer	Yes/No
2 Company references	Yes/No
3 Human resources	Yes/No

- |                            |        |
|----------------------------|--------|
| 4 Material resources       | Yes/No |
| 5 Technical specifications | Yes/No |

Only Bidders who have submitted a compliant administrative file and obtained at least 70% will be qualified for the rest of the procedure and will have their financial offer analyzed.

NB: The evaluation grid constitutes Exhibit No. 13 of this DAO.

#### 15. Award

The Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority awards the contract to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria, whose offer is evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

#### 16. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their bid for ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

#### 17. Administration on whose behalf the Contract will be concluded

Following the examination of the bidders' bids by the Internal Procurement Commission of the Municipality of MINTOM, a works contract will be concluded between the successful bidder and the Contracting Authority, on behalf of the Municipality of MINTOM.

#### 18. Additional information

Additional information may be obtained during business hours at the General Secretariat of the Municipality of MINTOM and at the SIGAMP of Mintom:

Municipality of MINTOM, Tel: 697 01 08 10;

#### 19. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or facts of bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at number ..... or MO/MOD at number 675 30 90 95/ 699 02 37 36

Done at MINTOM, on the \_\_\_\_\_

#### C.c:

-  ARMP/SUD
-  CIPM/MINTOM
-  MINMAP/DJA ET LOBO
-  MINEPAT/DD/DJA ET LOBO
-  CHRONO
-  ARCHIVES

**The Mayor of MINTOM Council  
(Contracting Authority)**



*Mme Bekono*  
*Sec. Akété Endamane Dibol*  
**Maire**

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

# TABLE DES MATIERES

<u>A.</u>	<u>Généralités</u> .....	16
<u>Article 1.</u>	<u>Objet de la consultation</u> .....	16
<u>Article 2.</u>	<u>Financement</u> .....	16
<u>Article 3.</u>	<u>Principes éthiques</u> .....	16
<u>Article 4.</u>	<u>Candidats admis à concourir</u> .....	17
<u>Article 5.</u>	<u>Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés</u> .....	19
<u>Article 6.</u>	<u>Documents établissant la qualification du Soumissionnaire</u> .....	19
<u>Article 7.</u>	<u>Visite du site des travaux</u> .....	20
<u>B.</u>	<u>Dossier d'Appel d'Offres</u> .....	20
<u>Article 8.</u>	<u>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</u> .....	20
<u>Article 9.</u>	<u>Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours</u> .....	21
<u>Article 10.</u>	<u>Modification du Dossier d'Appel d'Offres</u> .....	22
<u>C.</u>	<u>Préparation des offres</u> .....	23
<u>Article 11.</u>	<u>Frais de soumission</u> .....	23
<u>Article 12.</u>	<u>Langue de l'offre</u> .....	23
<u>Article 13.</u>	<u>Documents constituant l'offre</u> .....	23
<u>Article 14.</u>	<u>Montant de l'offre</u> .....	24
<u>Article 15.</u>	<u>Monnaies de soumission et de règlement</u> .....	25
<u>Article 16.</u>	<u>Validité des offres</u> .....	26
<u>Article 17.</u>	<u>Cautionnement de soumission</u> .....	26
<u>Article 18.</u>	<u>Propositions variantes des soumissionnaires</u> .....	27
<u>Article 19.</u>	<u>Réunion préparatoire à l'établissement des offres</u> .....	28
<u>Article 20.</u>	<u>Forme, Format et signature de l'offre</u> .....	28
<u>D.</u>	<u>Dépôt des offres</u> .....	29
<u>Article 21.</u>	<u>Cachetage et marquage des offres</u> .....	29
<u>Article 22.</u>	<u>Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission</u> .....	30

<a href="#"><u>Article 23.</u></a>	<a href="#"><u>Offres hors délai</u></a> .....	31
<a href="#"><u>Article 24.</u></a>	<a href="#"><u>Modification, substitution et retrait des offres</u></a> .....	31
<a href="#"><u>E.</u></a>	<a href="#"><u>Ouverture des plis et évaluation des offres</u></a> .....	32
<a href="#"><u>Article 25.</u></a>	<a href="#"><u>Ouverture des plis et recours</u></a> .....	32
<a href="#"><u>Article 26.</u></a>	<a href="#"><u>Caractère confidentiel de la procédure</u></a> .....	33
<a href="#"><u>Article 27.</u></a>	<a href="#"><u>Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué</u></a> .....	33
<a href="#"><u>Article 28.</u></a>	<a href="#"><u>Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique</u></a> .....	34
<a href="#"><u>Article 29.</u></a>	<a href="#"><u>Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire</u></a> .....	35
<a href="#"><u>Article 30.</u></a>	<a href="#"><u>Correction des erreurs</u></a> .....	35
<a href="#"><u>Article 31.</u></a>	<a href="#"><u>Conversion en une seule monnaie</u></a> .....	35
<a href="#"><u>Article 32.</u></a>	<a href="#"><u>Evaluation et comparaison des offres au plan financier</u></a> .....	36
<a href="#"><u>Article 33.</u></a>	<a href="#"><u>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</u></a> .....	37
<a href="#"><u>F.</u></a>	<a href="#"><u>Attribution</u></a> .....	37
<a href="#"><u>Article 34.</u></a>	<a href="#"><u>Attribution</u></a> .....	37
<a href="#"><u>Article 35.</u></a>	<a href="#"><u>Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure</u></a> .....	37
<a href="#"><u>Article 36.</u></a>	<a href="#"><u>Notification de l’attribution du marché</u></a> .....	38
<a href="#"><u>Article 37.</u></a>	<a href="#"><u>Publication des résultats d’attribution du marché et recours</u></a> .....	38
<a href="#"><u>Article 38.</u></a>	<a href="#"><u>Signature du marché</u></a> .....	39
<a href="#"><u>Article 39.</u></a>	<a href="#"><u>Cautionnement définitif</u></a> .....	39

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## GENERALITES

### Objet de la consultation

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

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **“jour”** désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

### Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

### Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires, qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux, qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer



leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

## **Candidats admis à concourir**

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

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

;

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
  - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
  - iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que, les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'Appel d'Offres est Ouvert ou Restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats, qui remplissent les conditions ci-après :

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'Appel d'Offres est Restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la

procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelée dans le RPAO.

## **Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

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

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

## **Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
  - ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
  - iii. Les marchés exécutés ;
  - iv. la liste du personnel clé ;
  - v. La disponibilité du matériel indispensable ;
  - vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
  - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
  - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
  - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est

payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

### **Visite du site des travaux**

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

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

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

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

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

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

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

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

*Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission*

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

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

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

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

*Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*

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

*Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées*

*Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser*

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

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

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

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

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

## **Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours**

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

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

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

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le recours doit :

- a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- a) au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b) il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e) ce recours n'est pas suspensif.

## **Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

# PREPARATION DES OFFRES

## Frais de soumission

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

## Langue de l'offre

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

## Documents constituant l'offre

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

### a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

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

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

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

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

### b. *Volume 2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

#### b.1. *Les renseignements sur la qualification*

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

#### b.2. *La Méthodologie*

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

le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)**

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

### **b .5. la charte d'intégrité**

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

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

### **Montant de l'offre**

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

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



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

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

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

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

## **Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatif et Estimatif de la manière suivante :

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

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

international.

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

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

## **Validité des offres**

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

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

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

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

## **Cautionnement de soumission**

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le

cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

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

### **Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

### **Forme, Format et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

## **DEPOT DES OFFRES**

### **Cachetage et marquage des offres**

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

## **Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission**

### **22.1- Date et heure limites de dépôt des offres**

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

### **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Offres hors délai**

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

## **Modification, substitution et retrait des offres**

### **Pour les soumissions hors ligne,**

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

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

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

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

### **Pour les soumissions en ligne,**

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

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

# OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

## Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée



par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

### **Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

### **Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux

soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

## **Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

### **Correction des erreurs**

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

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

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

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

### **Conversion en une seule monnaie**

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale

(BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

## **Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

### **Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

## **ATTRIBUTION**

### **Attribution**

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

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

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

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

### **Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

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

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

### **Notification de l'attribution du marché**

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

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

### **Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

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

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

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

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

37.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé

de la régulation des marchés publics.

## **Signature du marché**

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

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

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

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

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

## **Cautionnement définitif**

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

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

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

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

soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

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



**PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**  
**(RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Généralités
1.1	<p><b><u>Définition des Travaux :</u></b></p> <p>Le présent Appel d'Offres a pour objet, les travaux Réhabilitation de la centrale Solaire de Mintom, <b>Département de la DJA ET LOBO, Région du SUD.</b></p> <p>Les travaux comprennent la réhabilitation du local technique ; du champ solaire et du réseau de distribution de la ville;</p> <p><b><u>Maître d'Ouvrage :</u></b> Le Maire de la Commune de MINTOM</p> <p><b><u>Autorité Contractante :</u></b> Le Maire de la Commune de MINTOM</p> <p><b><u>Références de l'Appel d'Offres :</u></b> Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001/ AONO/CMTM/CIPM /2025 du 17/01/2025</p>
1.2	<p><b><u>Délai d'exécution :</u></b></p> <p><b>Le délai maximum prévu pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois</b></p>
2.1	<p><b><u>Source de financement :</u></b></p> <p>Les travaux objet du présent marché sont financés par le BIP MINDDEVEL Exercice 2025</p>
4.1	<p><b><u>Liste des candidats pré-qualifiés, le cas échéant:</u></b> sans objet</p>
5.1	<p><b><u>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services :</u></b></p> <p>Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.</p>
6.1	<p><b>Critères d'évaluation</b></p>
	<p><b><u>1. Critères Éliminatoires</u></b></p> <p>Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;</li> <li>▪ de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>▪ <i>de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</i></li> <li>▪ <i>de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</i></li> <li>▪ de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence des preuves d'acceptations des conditions du marché</li> <li>▪ de l'absence de la preuve d'avoir réalisé les travaux similaire dans l'arrondissement ;</li> <li>▪ Note technique inférieure au seuil minimal requis (70%).</li> </ul>

	<p><b>N.B :</b> Sous peine de rejet, la caution de soumission et l’attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copie certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles du DAO</p>																				
	<p><b>b)- Critères essentiels</b></p> <p>Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (oui ou non)</p> <table><tr><th>N°</th><th>Critères essentiels</th><th>Notation binaire</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation générale de l’offre</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Références de l’entreprise</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Moyens humains</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Moyens matériels</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>5</td><td>Spécifications techniques</td><td>Oui/Non</td></tr></table>			N°	Critères essentiels	Notation binaire	1	Présentation générale de l’offre	Oui/Non	2	Références de l’entreprise	Oui/Non	3	Moyens humains	Oui/Non	4	Moyens matériels	Oui/Non	5	Spécifications techniques	Oui/Non
N°	Critères essentiels	Notation binaire																			
1	Présentation générale de l’offre	Oui/Non																			
2	Références de l’entreprise	Oui/Non																			
3	Moyens humains	Oui/Non																			
4	Moyens matériels	Oui/Non																			
5	Spécifications techniques	Oui/Non																			
	<p><b><u>NB :</u></b> Seuls les Soumissionnaires ayant fourni un dossier administratif conforme et ayant obtenu au moins 70%, seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée.</p> <p><b>La grille d’évaluation constitue la Pièce N°13 du présent DAO.</b></p>																				
	<p>En cas de groupement d’entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L’attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d’achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>																				
7.3.	<p><b>Visite du site des travaux</b></p> <p>La visite du site est obligatoire. Les soumissionnaires doivent joindre une attestation de visite des lieux signée par le Maître d’Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l’honneur signée par le soumissionnaire.</p>																				
12.	<p><b>Langue de l’offre :</b> Français ou Anglais</p>																				

- 13.1. La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**Enveloppe A - Volume I : Pièces administratives**

Elles comprendront notamment :

- a- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- b- L'accord de groupement le cas échéant ;
- c- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d- l'attestation d'immatriculation ;
- e- L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- f- Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- g- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des finances du Cameroun, dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO,
- h- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;
- i- La caution de soumission acquittée à la main , d'un montant de de **huit cent mille (800 000) Francs CFA** timbrée, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres ;
- j- Une attestation de soumission CNPS ;
- k- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- l- Une attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire ;
- m- Un plan de localisation du soumissionnaire ;
- n- Un registre de commerce.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, h, i, l et m étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

- a) Produire les documents attestant :
  - qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
  - qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que, cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des Finances, qui se porte garant en cas d'appel.

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

*Toutes les pièces doivent être présentées en version originale ou en copies certifiées conformes par les autorités qui ont délivré les originaux.*

**Enveloppe B –Volume II : Offre Technique**

## **Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnée à l'article 6 du RPAO.

### **B.1 La capacité financière**

#### **B.1.1 Chiffre d'affaires**

Bilan des trois (03) dernières années certifiées par un Expert-Comptable ou toute autre personne agréée.

#### **B.1.2 attestation de solvabilité**

**NON EXIGE ;**

### **B.2 Références de l'Entreprise**

- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 2 dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a) CV ;
- b) Contrats de travail ;
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;

- **Expérience générale en Travaux publics**

L'expérience dans les marchés des travaux de bâtiments et équipements collectifs en tant qu'entrepreneur au cours des **trois (03)** dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- **Expérience spécifique en Travaux similaires**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal **au moins UN (01) marchés des travaux similaires dans l'Energie solaire dans l'arrondissement** au cours des **trois (03) dernières années**.

Le Soumissionnaire devra fournir en termes de justificatifs les copies des procès-verbaux de réception provisoire pour les marchés en cours et/ou définitive dont la période de garantie est échue, les photocopies des premières et dernières pages des contrats enregistrés.

### **B.3 Personnel**

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés ci-après :													
1	<b>Conducteur de travaux</b>												
	Profil de formation	Électricité, Industriel, Energies renouvelables	Oui/N										
	Qualifications	≥ BAC + 3	Oui/N										
	Formation complémentaire	Energies renouvelables (Energie solaire)	Oui/N										
	Expérience professionnelle dans les ENRs	≥ 3 ans	Oui/N										
	<b>2 Chef de Chantier</b>												
	Profil de formation	Électricité, Electrotechnique, Industriel	Oui/N										
	Qualifications	≥ BAC + 2	Oui/N										
	Formation complémentaire	Energies renouvelables (Energie solaire)	Oui/N										
	Expérience professionnelle dans les ENRs	≥ 2 ans	Oui/N										
3	<b>Autres personnels de l'entreprise</b>												
	Ingénieur électricien et disciplines connexes	Nombre ≥ 1	Oui/N										
	Technicien électricien et discipline connexes	Nombre ≥ 1	Oui/N										
	Technicien avec expérience spécifique du photovoltaïque	Nombre ≥ 1	Oui/N										
<b>B.4 Propositions techniques</b> <table border="1"> <tr> <td>1-Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux</td> <td><b>Oui / non</b></td> </tr> <tr> <td>2- Rapport de visite du site des travaux</td> <td><b>Oui / non</b></td> </tr> <tr> <td>3- Planning d'exécution des travaux</td> <td><b>Oui / non</b></td> </tr> <tr> <td>4-Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier</td> <td><b>Oui / non</b></td> </tr> <tr> <td>5- Organigramme du projet</td> <td><b>Oui / non</b></td> </tr> </table>				1-Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux	<b>Oui / non</b>	2- Rapport de visite du site des travaux	<b>Oui / non</b>	3- Planning d'exécution des travaux	<b>Oui / non</b>	4-Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier	<b>Oui / non</b>	5- Organigramme du projet	<b>Oui / non</b>
1-Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux	<b>Oui / non</b>												
2- Rapport de visite du site des travaux	<b>Oui / non</b>												
3- Planning d'exécution des travaux	<b>Oui / non</b>												
4-Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier	<b>Oui / non</b>												
5- Organigramme du projet	<b>Oui / non</b>												
<b>B.5 Les matériels.</b> Le Candidat doit établir qu'il dispose en propriété ou en location les matériels ci-après :													
<table border="1"> <tr> <td colspan="3"><b>MOYENS MATERIELS</b></td> </tr> </table>				<b>MOYENS MATERIELS</b>									
<b>MOYENS MATERIELS</b>													
0	<b>Matériels roulants</b>												
	Pick-up	Nombre ≥ 1	Oui/N										
1	<b>Matériels de sécurité</b>												

		Harnais de sécurité	Nombre $\geq 2$	Oui/Non
		EPI (Gants, casques, chaussures)	Nombre $\geq 8$	Oui/Non
5.0.2		<b>Matériels de mesures</b>		
		Solarimètre	Nombre $\geq 1$	Oui/Non
		GPS	Nombre $\geq 1$	Oui/Non
		Luxmètre	Nombre $\geq 1$	Oui/Non
		Multimètre	Nombre $\geq 1$	Oui/Non
5.1		<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>		
5.1		<b>Note méthodologique</b>		
		<b>Planning d'exécution des travaux.</b>		Oui/Non
		<b>Planning d'approvisionnement</b>		Oui/Non
5.2		<b>Note de calcul</b>		
		<b>Consommation journalière (Wh/j)</b>	480	Oui/Non
		<b>Puissance crête (Wc)</b>	$\geq 197$	Oui/Non
		<b>Module choisi</b>	Puissance (W)	$\geq 100$
			Tension (V)	12 V
			Nbre en série	1
			Nbre de branches	
		<b>Puissance totale (W)</b>	$\geq 250$	Oui/Non
		<b>Capacité de stockage (Ah)</b>	$\geq 156$	Oui/Non
		<b>Batterie choisie</b>	Capacité	$\geq 150; \leq 165$
			Tension	12 V
			Nbre en série	1
			Nbre de branches	1
		<b>Capacité totale (Ah)</b>	$\geq 150; \leq 165$	Oui/Non
		<b>Courant du champ photovoltaïque (A)</b>	$\geq 16$	Oui/Non
		<b>Régulateur de charge (Courant)</b>	$\geq 16$	Oui/Non
5.3		<b>Caractéristiques techniques des ouvrages</b>		
			Marque	Oui/Non

		<b>Panneau solaire</b>	Type	Monocristallin/polycristallin	Oui/Non
			Puissance (Wc)	≥ 100	Oui/Non
			Rendement	≥ 15%	Oui/Non
			Tension	12 V	Oui/Non
			Nombre	≤2	Oui/Non
		<b>Batterie solaire</b>	Marque		Oui/Non
			Type	Gel	Oui/Non
			Capacité (Ah)	≥150; ≤165	Oui/Non
			Tension (V)	12	Oui/Non
			Nbre de cycles à 80% de décharge	≥400	Oui/Non
			Nbre de cycles à 30% de décharge	≥1500	Oui/Non
			Rendement	≥0,85	Oui/Non
		<b>Régulateur de charge</b>	Marque		Oui/Non
			Courant (A)	≥17	Oui/Non
			Tension	12 V	Oui/Non
			Autoconsommation	≤10Ma	Oui/Non
			Déconnexion automatique	Oui	Oui/Non
			Localisation MPPT	Oui	Oui/Non
		<b>Température d'exploitation</b>		10° à + 85°C	Oui/Non
		<b>Indice de protection</b>		IP65	Oui/Non
		<b>Candelabre</b>	Matériau	Acier galvanisé	Oui/Non
			Hauteur de feu	7m	Oui/Non
			Implantation	Unilatérale	Oui/Non
			Intervalle	Entre 25 et 30m	Oui/Non
		<b>Luminaire</b>	Marque		Oui/Non
			Type	LED	Oui/Non
			Puissance (W)	≥40	Oui/Non
			Puissance maximum du flux lumineux (lm)	≥4000	Oui/Non



				Efficacité lumineuse (lm/W)	≥70	Oui/Non				
				Durée d'autonomie avec une batterie chargée au maximum (h)	≥ 60	Oui/Non				
				Température de la couleur (K)	≥ 3000	Oui/Non				
				Durée de vie du luminaire (h)	≥ 50000	Oui/Non				
				Vasque (forme/orientation)	Droit/horizontale	Oui/Non				
				Dispositif de commande	Oui	Oui/Non				
			<b>Cycle de maintenance et garantie</b>	Remplacement recommandé de la batterie après	≥6ans	Oui/Non				
				Remplacement recommandé des lampes après	≥12ans	Oui/Non				
				Garantie de la production solaire après 5 ans	100%	Oui/Non				
				Garantie de la production solaire après 10 ans	≥90%	Oui/Non				
				Garantie de la production solaire après 20 ans	≥80%	Oui/Non				
			<b>Massif en béton</b>	Dosage	350kg/m3	Oui/Non				
				Dimensions (Lxlxh)mm	≥400x400x1200	Oui/Non				
			<b>Platine</b>	Matériau	Acier galvanisé	Oui/Non				
				Dimensions (Lxlxe)mm	≥ 320x320x15	Oui/Non				
			<b>Tiges de scellement</b>	Matériau	Acier	Oui/Non				
				Nombre	4	Oui/Non				
				Dimensions (ØxL)mm	≥M24x1000	Oui/Non				
			<b>Schémas de montage des équipements</b>						Oui/Non	
			<b>Schémas de montage du réseau</b>						Oui/Non	
			5.4	<b>Qualité et origine du matériel</b>						
				Origine du materiel				Contrat d'approvisionnement, devis ou proformas	Oui/Non	
				Modules				Notice ou prospectus	Oui/Non	

Contrôleurs de charge	Notice ou prospectus	Oui/Non
Batteries	Notice ou prospectus	Oui/Non
Lampes	Notice ou prospectus	Oui/Non

#### **B.6 Visite du site**

La visite du site est obligatoire. Les soumissionnaires doivent joindre une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Oui / non
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

#### **B.7. Note de présentation générale des offres.**

1- Lisibilité de l'Offre	Oui / non
2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO	Oui / non
3- Reliure	Oui / non
4- Intercalaire de couleur identique	Oui / non

#### **b.8. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :

- g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

#### **b.9. Commentaires CCAP et CCTP**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

#### **b.10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

#### **b-11- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

**On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :**

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	La capacité financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bilan comptable des trois (03) dernières années</li> <li>○</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ certifié par un Expert-Comptable ou toute autre personne agréée</li> <li>○</li> </ul>

	B2	<b>Références de l'Entreprise</b>	<u>Expérience générale en Travaux publics</u> L'expérience dans les marchés des travaux publics en tant qu'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. <u>Expérience spécifique en Travaux similaires</u> Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal <b>au moins un (01) marchés des travaux similaires dans l'Energie solaire dans l'arrondissement</b> au cours des trois (03) dernières années.	Joindre en termes de justificatifs les copies des procès-verbaux de réception provisoire pour les marchés en cours et définitive pour les marchés dont la période de garantie est échue, les photocopies des premières et dernières pages des contrats enregistrés.
	B3	<b>Personnel</b>	Qualifications et expérience du personnel affecté au projet comme indiqué ci-dessus.	Joindre pour chacun, copies certifiées conformes des diplômes, de la CNI ; CV signé et daté, une attestation de mise en disponibilité et le contact téléphonique.
	B4	<b>Propositions techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux ;</li> <li>- Rapport de visite du site des travaux ;</li> <li>- Planning d'exécution des travaux ;</li> <li>- Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement, l'Hygiène et la sécurité du chantier ;</li> <li>- Organigramme du projet.</li> </ul>	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
	B5	<b>Matériels</b>	Le Candidat doit établir qu'il dispose en propriété ou en location les matériels tels que décrit ci-dessus	Joindre : copies des Factures, certificats de vente ou d'achat, contrat de location.
	B6	<b>Attestation de visite du site</b>	une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du Maître d'Ouvrage ou son représentant ou du soumissionnaire
	B7	<b>Note de présentation générale des offres.</b>	Le Candidat doit présenter une offre de qualité	1- Lisibilité de l'Offre 2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO 3- Reliure 4- Intercalaire de couleur identique
	B8	<b>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b>	Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.	Date, signature et cachet d du soumissionnaire

		<b>NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</b>	
B9	<b>Commentaires CCAP et CCTP</b>	Un rapport signé par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet d du soumissionnaire
B10	<b>Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>la charte d'Intégrité signée par le soumissionnaire.</li> <li>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée par le soumissionnaire.</li> </ul>	Date, signature et cachet du soumissionnaire
B11	<b>L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</b>	Une attestation de visite des lieux signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du soumissionnaire

### **Enveloppe C – Volume III : Offre Financière**

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;*
- c.2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;*
- c.3 Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment rempli paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;*
- c.4 Le Sous – Détail des prix (SDP) et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphés.*

### **Evaluation des offres financières**

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :

- En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;
- En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement éliminée ;
- S'il y a une différence entre le prix du sous détail et celui du bordereau des prix unitaires, celui du sous détail fera foi ;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés.
- L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.

L'offre la moins disante sera celle ayant obtenu la meilleure note globale et satisfaisant au meilleur rapport qualité prix et aux règlements de la Commission Interne de Passation des Marchés.

L'Autorité Contractante se réserve le droit, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant attribution du marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni l'obligation de les informer des raisons de sa décision.

**On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :**

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	<b>Soumission</b>	modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page ; Timbré à 1500 F CFA
C2	<b>Bordereau des Prix Unitaires</b>	original du cadre du bordereau des prix dûment complété par description conforme aux prescriptions du CCTP de chaque prix proposé par le soumissionnaire par ailleurs évalué en lettre et en chiffre.	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	<b>Détail estimatif</b>	original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C4	<b>Sous détail des Prix unitaires</b>	cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO et le prix décomposé doit être conforme aux normes. Cette décomposition des prix est également applicable aux prix forfaitaires.	Paraphe sur chaque page

**N.B. : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur identique aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**

	PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE
14.3.	Les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédant celui de la soumission. Le COCONTRACTANT est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des travaux et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.
14.4.	Les prix du marché sont éventuellement révisables et actualisables conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.
15.1.	le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

15.2. et 5.3	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : Le Franc CFA
<b>PRÉPARATION ET DÉPÔT DES OFFRES</b>	
16.1.	<b>Période de validité des offres :</b> La période de validité des offres est de <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	<b>Montant de la caution de soumission : huit cent mille (800 000) Francs CFA</b> établie par une banque de premier ordre pour une durée de 120 jours (soit 30 jours après la validité des offres).
18.1	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne .
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai d'exécution des travaux du RGAO. Le délai proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.
18.3.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des spécifications techniques du présent appel d'offres.
19.1.	Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres : <b>sans objet</b>
20.1.	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : <b>sept (07) exemplaires, dont un (01) Original et six (06) copies.</b>
21.2.	<b><u>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</u></b>  Les offres seront déposées sous pli fermé contre récépissé au <b>secrétariat général de la Commune de Mintom</b> , et devront porter la mention suivante :  <b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE</b>  <b>N° _____/ AONO/LO705/C/NGG/CIPM /2024 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM), DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD »</b>  <b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b>
22.1.	<b><u>Date et heure limites de dépôt des offres :</u></b> Les offres devront être déposées au plus tard le 14/02/2025 à 14 heures, heure locale. Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.
25.1	<b><u>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</u></b>  L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 14/02/2025 à 15 heures, heure locale par la <b>Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de MINTOM.</b>  Seuls les Soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.
<b>ÉVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES</b>	
31.2.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) Date du taux de change EST LA DATE DE DEPOT DES OFFRES
32.2. (e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : <i>[Si le délai d'exécution est un facteur d'évaluation, la méthode d'évaluation doit être précisée ici, sous</i>

	<i>forme d'un montant spécifique, par semaine de retard à partir d'un délai d'exécution "standard" ou minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d'ouvrage. Le montant ne doit pas dépasser le montant correspondant des pénalités de retard figurant au CCAP.]</i> <b>Sans objet</b>
32.2 (g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : Sans objet
33.1.	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.
	<b>Attribution du marché</b>
34.1 et 34.2	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres avec <b>une note de l'offre technique minimale de 70%</b> des critères essentiels contenus dans la grille d'évaluation et dont l'offre a été évaluée <b>la moins disante</b> .
	<b>Cautionnement Définitif</b>
39.1	<b>Le cautionnement définitif garantira l'exécution des travaux et sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du contrat.</b>
39.2	<b>La caution de soumission est restituée au COCONTRACTANT dès constitution de ce cautionnement définitif.</b>  Son montant est fixé à cinq pour cent (5%) du montant du Marché toutes taxes comprises. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministère chargé des finances.

**PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**  
**(CCAP)**



## Table des matières

<b>CHAPITRE I : GENERALITES</b>	57
Article 1 : Objet du marché	58
Article 2 : Procédure de passation du marché	58
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	58
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	58
Article 6 : Textes généraux applicables	59
Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)	60
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)	60
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)	61
Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)	61
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES</b>	61
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)	61
Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)	62
Article 13 : Lieu et mode de paiement	62
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)	62
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)	63
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)	63
Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)	63
Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)	63
Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)	63
Article 20 : Avances (CCAG article 28)	63
Article 21 : Règlement des travaux (cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)	63
Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)	64
Article 23 : Pénalités (CCAG Article 32 complété)	64
Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)	64
Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)	64
Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)	64
Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)	65
Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)	65
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX</b>	65
Article 29 : Consistance des prestations	65
Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	65
Article 31 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38)	66
Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)	66
Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)	66
Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)	66
Article 35 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)	66
Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)	67
Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)	67
Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)	67
Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)	68
Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)	68
40.2 REUNIONS DE CHANTIER	68
Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)	68
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION</b>	68
Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)	68
Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)	69
Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)	69
Opérations préalables à la réception définitive	70
Commission de réception définitive	70
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	70
Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)	70
Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)	70
Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)	70
Article 49 : Edition et diffusion du présent marché	70
Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du marché	70

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet travaux Réhabilitation de la centrale Solaire de Mintom, **Département de DJA ET LOBO, Région du SUD**

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence.

**N°001/ AONO/CMTM/CIPM /2025 DU 17/02/2025**

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

#### 3.1. Définitions générales (Cf. Code des Marchés Publics)

- **L'Autorité contractante** est : Le Maire de la Commune de MINTOM. 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, à l'organisme chargé de la régulation ;
- **L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux** est : Le Ministre en charge des Marchés publics ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est Le Maire de la Commune de MINTOM. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux. Il sollicite du FEICOM la non objection au projet d'exécution après validation de celui-ci par le Chef de Service du marché dans un délai n'excédant pas 20 jours. Cette non objection conditionne le début de l'exécution des travaux.
- **Le Chef de service du marché** est : le Chef Service Technique de la Commune de MINTOM, Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il approuve le projet d'exécution de l'entreprise, le procès-verbal de calage des quantités et les transmet au Maître d'Ouvrage ;
- **L'Ingénieur du marché** est : le Délégué Départemental de l'eau et de l'énergie de Dja et Lobo ;
- **L'entrepreneur** est l'entreprise dont la soumission a été retenue : \_\_\_\_\_ ;

#### 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 est : **le Maire de la Commune DE MINTOM.**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Contrôleur Départemental des Finances de DJA ET LOBO.**
- L'organisme chargé du paiement est : **Le Receveur municipal de Mintom.**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Maire de la Commune DE MINTOM**

### Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, 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 4)

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

1. La déclaration d'intention de soumissionner ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
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 ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Justificatifs des études préalables (Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques...);
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG);
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
1. La loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025
2. Le Code minier ;
3. Les textes régissant les corps de métier ;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2020/366 du 20 juin 2020 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
7. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. L'arrêté n°0203/A/MINMAP du 03 juillet 2020 portant création des Commissions Régionales des Marchés Publics ;
9. Lettre N°004466/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux magistrats municipaux relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;
10. Lettre N°004465/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux Délégués Départementaux du ministère des marchés publics relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;
11. Lettre N°004464/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux Délégués Régionaux du ministère des marchés publics relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;
12. Lettre N°004479/L/MINMAP/SG/DAJ/CRL/CEA2 du 03 juillet 2020 relative à la mise en place des Commissions Internes de Passation des Marchés ;
13. Lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et la publication du décret n°2020/366 du 20 juin 2020 portant Code des marchés publics ;
14. Arrêté n°0204/A/MINMAP/du 03 juillet 2020 portant création des commissions internes de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement.
15. Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
16. La lettre N 00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier ;
17. la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances , au suivi , et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
18. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;

20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 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 l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur:.....

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 MINTOM.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
Madame **Le Maire de la Commune de MINTOM** avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité contractante, au Chef de service, à l'ingénieur.

7.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service du marché, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

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

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

b. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

c. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

échéant.

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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.

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.

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

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

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'Ouvrage 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 de la lettre commande tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités suivantes :

10.3.1 Le remplacement du personnel d'encadrement suivant les réglementations en vigueur fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de cinquante mille (50 000) francs CFA par personne remplacée, prise en compte dans le premier décompte suivant le constat. Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des travaux. Tous les frais en découlant seront à la charge du COCONTRACTANT.

10.3.2 En cas de maladie ou d'accident, le COCONTRACTANT devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement en application du présent contrat.

10.3.3 Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constaté par les deux parties, le COCONTRACTANT devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

10.3.4 Dans tous les cas de remplacements visés ci-dessus, la procédure d'approbation reste applicable à tout nouvel agent proposé par le COCONTRACTANT pour succéder à un agent remplacé.

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 FINANCIERES**

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

### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché y compris des avenants le cas échéant.

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 du marché avec copie au FEICOM dans les mêmes délais.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Marchés Publics, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

La non production du cautionnement définitif dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendaire de retard.

### 11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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. Cautionnement d'avance de démarrage

**11.3-1** Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

**11.3-2** L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

**11.3-3** Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

## Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant du présent marché tel qu'il ressort du détail du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_(en chiffres) \_\_\_\_\_en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC), soit :

- Montant HTVA : ..... FCFA
- Montant de la TVA (19,25%): ..... FCFA
- Montant de l'AIR (2,2% ou 5,5%) : ..... FCFA
- Net à percevoir = HTVA-(AIR)..... FCFA

## Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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 et non révisables.

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

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

Sans Objet.

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

Sans Objet

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

Sans Objet

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

Sans objet

#### **Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)**

Ce marché est à *prix unitaires et forfaitaires*.

#### **Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)**

Sans objet

#### **Article 20 : Avances (CCAG article 28)**

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

20.2 Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais de premier ordre conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

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

20.4 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 de l'entrepreneur.

20.5 La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres.

#### **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 l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

##### **21.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de service du marché les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service dispose d'un délai de 21 jours maxi pour précéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

21.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

**21.4 Visa préalable au paiement des décomptes**

**Seule la transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP.**

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

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles **166 et 167 du décret n° 2018/336 du 20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics.

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

**A. Pénalités de retard**

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

23.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels

**B. Pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif après un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché : Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard ;
- Remise tardive des assurances après un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché: Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur. Après un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux: Dix mille (10 000) Francs CFA par jour calendaire de retard.

Les pénalités cumulées ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché.

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 Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

**Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)**

24.1. En cas de groupement d'entreprises, le règlement se fera, par décomptes successifs au compte du mandataire.

24.2. Dans tous les cas, le mandataire sera le seul habilité à présenter les projets de décomptes et à accepter **le Décompte Général Définitif. Seront seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.**

**Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)**

25.1. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 (Trente) jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur 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.

25.2. Le Chef de service dispose d'un délai maximum de 15 (quinze) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.

25.3. L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de 7 (sept) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

26.1. Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif à l'entrepreneur après la réception définitive.

A 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 l'entrepreneur et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

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

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

26.2. L'entrepreneur dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

#### **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 au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices 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 le marché :

- \* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;

- \* des droits et taxes communaux,

- \* des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX**

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

Les travaux faisant l'objet du présent marché comprennent notamment :

Les travaux comprennent notamment l'installation de 40 lampadaires solaires

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

30.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, 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.

**30.3. Le Maître d'Ouvrage doit s'assurer avant le démarrage des travaux après approbation de l'Ingénieur du Marché et dans un délai n'excédant pas 20 jours calendaires, que le projet d'exécution a été approuvé par l'équipe du projet**

### **Article 31 : Délai d'exécution du marché (CCAG Article 38)**

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **trois (03) mois** .

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

### **Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)**

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Œuvre en quatre (04) exemplaires à chaque début de trimestre.

### **Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)**

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

Le Maître d'Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

### **Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)**

34.1. Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;

- Assurance "Tous risques chantier" ;

34.2. La non justification des Assurances ci-dessus dans un délai de 15 (quinze) jours suivant notification du marché par l'Autorité Contractante, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendaire de retard.

### **Article 35 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)**

#### **35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et projet d'exécution**

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en sept (07) exemplaires, à l'approbation du Chef de service et du maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur le projet d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

L'entrepreneur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. 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 de 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 le Maître d'Œuvre 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 du marché.

### 35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (*calcul et dessins*) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Chef de service du marché dans un délai maximum d'un (01) mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de quinze (15) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un ~~déai~~ délai de huit (08) jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

c. La non production du projet d'exécution par l'entrepreneur dans un délai d'un (01) mois au plus tard après la notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux, entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendaire de retard.

35.3. En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

## **Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)**

36.1. Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon, devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

36.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés : L'entrepreneur devra se conformer rigoureusement aux instructions de la maîtrise d'œuvre sur la signalisation de ses chantiers. Cette signalisation devra être conforme à la réglementation en vigueur. Avant la tombée de la nuit, les installations des chantiers et les voies circulées devront être éclairées au moyen de lanternes d'une intensité lumineuse suffisante pour assurer en toute sécurité la circulation terrestre.

36.3. L'Entrepreneur prendra toutes les dispositions utiles pour maintenir le site des travaux et les alentours en bon état de propreté et de sécurité.

## **Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)**

Le Maître d'Œuvre notifiera dans un délai de vingt (20) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

## **Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)**

La part des travaux à sous-traiter est de maximum de 30% du montant du marché de base et de ses avenants.

### **Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)**

39.1. Indiquer si nécessaire les modalités de réalisation des essais et études géotechniques prévues dans le CCTP.

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de vingt (20) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

### **Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)**

40.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant et le représentant de l'entrepreneur systématiquement tous les jours. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Il comprend :

- Les travaux exécutés dans la journée ;
- Le personnel employé ;
- L'avancement des travaux ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les quantités détaillées des travaux ;
- Les réceptions des matériaux et agréments ;
- Les non-conformités ;
- Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultats d'essais, constat des prestations, etc.) ;
- Les visites officielles.

#### **40.2 REUNIONS DE CHANTIER**

40.2.1 Des réunions de chantier auront lieu hebdomadairement à un jour fixé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le Cocontractant.

40.2.2 La participation du Conducteur des Travaux aux réunions de chantier est obligatoire.

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

40.2.4 Le procès-verbal de réunion devra préciser :

- les travaux exécutés au cours de la semaine ;
- le taux global d'avancement des travaux ;
- le taux global des paiements en cours ;
- le taux global de consommation des délais ;
- la situation du personnel et du matériel sur le chantier ;
- la qualité des travaux réalisés ;
- les approvisionnements des matériaux sur le chantier ;
- les travaux programmés au cours de la semaine suivante (planning hebdomadaire) ;
- les documents remis ou reçus par le Cocontractant ; les éventuelles difficultés rencontrées ;
- les recommandations générales ;
- etc.

### **Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)**

Sans Objet.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)**

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à

l'ingénieur, au Maître d'Œuvre et l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception.

42.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux.

42.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;**
- **Membres :**
  - **Le Chef de Service du Marché ou son Représentant**
  - **Le comptable matière de la Commune ;**
  - **Toute autre personne désignée à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise.**
- **Observateur : Le Représentant du MINMAP/Délégation Départementale de la DJA ET LOBO ;**
- **Rapporteur : L'Ingénieur du Marché du projet concerné.**

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins [10 jours] avant la date de la réception. Il 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.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

42.4. En cas de force majeure conduisant à l'interruption des travaux avant leur achèvement, le Chef de service procédera, si le Cocontractant en fait la demande, à des réceptions partielles des ouvrages déjà réalisés. Dans les deux cas, la commission chargée de ces réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

42.5. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire partielle pour les travaux et ouvrages concernés.

#### **Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)**

Les documents à fournir dans un délai de 30 jours par l'entrepreneur au Chef de Service après réception provisoire des travaux :

- Les plans de recollement dont un jeu reproductible ;
- Les documents photographiques ;
- Les clés éventuellement.

#### **Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)**

La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

44.1 Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, tous les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

44.2 Le Cocontractant sera responsable envers le Maître d'Ouvrage de tous les désordres survenus, exceptés ceux relevant d'une usure normale causée par la circulation, même si ceux-ci n'ont pas été signalés par le Chef de Service.

44.3 Si après réception provisoire, le Cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours, aux prescriptions d'un Ordre de Service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de Service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre Cocontractant et d'en recouvrer le montant aux dépens du Cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

#### **Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)**

45.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie.

45.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire. Le Maître d'Ouvrage peut enclencher la procédure de réception définitive si l'entrepreneur ne se manifeste pas au-delà de 15 jours après l'expiration du délai de garantie.

#### **Opérations préalables à la réception définitive**

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

45.4 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.

45.5 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.

45.6 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.

#### **Commission de réception définitive**

45.7 La composition de la commission est la même que celle de la réception provisoire, exception du Maître d'œuvre qui ne sera pas membre. Et l'Ingénieur du marché est dans ce cas le rapporteur.

45.8 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.

E45.9 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.

45.10 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 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 74)**

Le marché peut être résilié comme prévu par le décret n° 2018/336 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- 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 ;

### **Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)**

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

### **Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

### **Article 49 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au chef de service.

### **Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par le Maître d'Ouvrage.

**PIÈCE N° 05 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

# I- SOMMAIRE

<a href="#">Chapitre I : Dispositions générales</a>	73
<a href="#">Article 1<sup>er</sup> : But du CCTP</a>	73
<a href="#">Article 2 : Responsabilités de l'entrepreneur</a>	73
<a href="#">Article 3 : Nature des travaux</a>	73
<a href="#">Article 4 : Normes et textes réglementaires</a>	73
<a href="#">Article 5 : Qualité et origine du matériel</a>	74
<a href="#">Article 6 : Organisations du chantier – délais – pénalités</a>	74
<a href="#">Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution</a>	74
<a href="#">Article 8 : Visites et réunions de chantier</a>	74
<a href="#">Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail</a>	75
<a href="#">Article 10 : Nombre et qualifications des opérateurs</a>	75
<a href="#">Chapitre II : Spécifications techniques générales des prestations</a>	75
<a href="#">Article 11 : Définitions</a>	75
<a href="#">Article 12 : Le candelabre</a>	75
<a href="#">Article 13 : Le luminaire</a>	75
<a href="#">Article 14 : Les modules photovoltaïques</a>	76
<a href="#">Article 15 : Les batteries solaires</a>	76
<a href="#">Article 16 : Le régulateur de charge</a>	76
<a href="#">Article 17 : Mise à la terre et protection foudre</a>	77
<a href="#">Article 18 : Commande des lampadaires</a>	77
<a href="#">Article 19 : Fixation et génie civil</a>	77
<a href="#">Article 20 : Note de calcul</a>	77
<a href="#">Article 21 : Caractéristiques techniques des ouvrages</a>	78



## **Chapitre I : Dispositions générales**

### **Article 1<sup>er</sup> : But du CCTP**

Le présent CCTP a pour but de renseigner les soumissionnaires sur la nature des travaux à effectuer, leur importance, leurs dimensions, les spécifications techniques à observer. Il n'a cependant pas un caractère limitatif et le prestataire devra exécuter, comme étant compris dans ses prix, sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession qui sont indispensables à l'achèvement complet des travaux dans les règles de l'art.

Les plans et schémas présents dans le présent CCTP sont donc à titre indicatif pour visualiser le projet.

### **Article 2 : Responsabilités de l'entrepreneur**

Le fait pour un entrepreneur d'exécuter sans modification les prescriptions des documents dressés par l'Ingénieur, ne peut atténuer, en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité d'entrepreneur. Ainsi, une visite du site des travaux permettra d'avoir une juste mesure des prestations à réaliser.

En cas d'erreur ou d'insuffisance, l'entrepreneur devra en référer à l'Ingénieur en temps utile, afin que celui-ci ait le temps nécessaire de faire procéder aux mises au point ou rectifications éventuelles. Il restera seul responsable des erreurs ainsi que des modifications qu'entraîneraient pour lui ou pour ses sous-traitants, un oubli ou l'inobservation de cette clause.

L'entrepreneur sera responsable de tous les dégâts ou accidents commis par son personnel, du fait des travaux.

### **Article 3 : Nature des travaux**

Les travaux, objet du présent Marché, portent sur la fourniture et l'installation de lampadaires solaires dans la localité ci-après :

<b>Lot</b>	<b>Localité</b>	<b>Arrondissement</b>	<b>Département</b>	<b>Région</b>	<b>Nombre</b>
<b>1</b>	MINTOM	MINTOM	DJA ET LOBO	Sud	<b>1</b>

### **Article 4 : Normes et textes réglementaires**

#### **4.1- Normes et textes généraux**

Tous les travaux objet du présent Marché devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes et publications en vigueur au Cameroun et relatifs à la gestion du secteur de l'électricité et au code du travail. A défaut de tels textes, seront appliquées dans cet ordre les recommandations du comité électrotechnique international (CEI) :

- les normes Européennes CEN-CENELEC (EN) ;
- les normes françaises AFNOR ;
- les normes UTE – classe C concernant les installations électriques (NF C 10-100 ; NF C 10-101 ; NF C 10-200 ; NF C 13.100 ; NF C 14.100 ; NF C 15.100) et additifs ;
- les Documents techniques unifiés (DTU).

#### **4.2- Normes et textes relatifs aux installations photovoltaïques**

Les installations photovoltaïques du présent Marché devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes et publications en vigueur au Cameroun et relatifs aux énergies renouvelables et aux installations électriques BT. A défaut de tels textes, seront appliquées :

- UTE C 57-300 : paramètres descriptifs d'un système photovoltaïque ;
- UTE C 57-310 : transformation directe de l'énergie solaire en énergie électrique ;
- NF EN 61727 : Systèmes photovoltaïques (PV) - Caractéristiques de l'interface de raccordement au réseau ;
- NF EN 61173 : Protection contre les surtensions des systèmes photovoltaïques (PV) de production d'énergie.

- CEI 61724 : Surveillance des qualités de fonctionnement des systèmes photovoltaïques – Recommandations pour la mesure, le transfert et l'analyse des données
- NF EN 60904-3 (C57-323) Dispositif photovoltaïque – Partie : Mesures des caractéristiques photovoltaïques courant-tension - Partie 3 : Principes de mesure des dispositifs solaires photovoltaïques (PV) à usage terrestre incluant les données de l'éclairement spectral de référence.
- NF EN 61215 Modules photovoltaïques (PV) au silicium mono ou poly cristallin: Qualification de la conception et homologation.
- NF EN 61730-1 (C 57-111-1) Qualification pour la sûreté de fonctionnement des modules, photovoltaïques Partie 1 : Exigences pour la construction.
- NF EN 61730-2 (C 57-111-2) Qualification pour la sûreté de fonctionnement des modules photovoltaïques - Partie 2 : Exigences pour les essais.

#### **4.3- Normes et textes relatifs aux installations d'éclairage public**

Les installations d'éclairage public, objet du présent Marché, devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes et publications en vigueur au Cameroun et relatifs à l'éclairage public. A défaut de tels textes, seront appliquées :

- les normes NF EN 60598 sur la sécurité des luminaires ;
- la norme UTE C 17-205 applicable aux caractéristiques des installations d'éclairage public ;
- La norme NF C 17-200 relative aux installations destinées à assurer l'éclairage des voies publiques ;
- La norme NF C 17-202 applicable aux installations d'illuminations et motifs lumineux ;
- La norme NF EN 13201 concernant l'éclairage public, parties 1, 2, 3 et 4.
- La norme NF EN 40 concernant les candélabres d'éclairage public.

#### **4.4- Autres textes**

Le fait que toutes les réglementations ne soient pas rappelées ne dispense pas l'Entrepreneur de s'y conformer. L'Entrepreneur en signant le Marché, prend la responsabilité de la conception et de l'exécution des installations. Il devra donc faire part de ses remarques éventuelles sur la conception du dossier avant signature du Marché. Si en cours de travaux, de nouveaux règlements entrent en vigueur, l'Entrepreneur serait tenu d'en informer l'Ingénieur par écrit avec copie au Chef de service du marché, en spécifiant les modalités d'application de ces nouveaux règlements et leur incidence sur l'opération en cours.

#### **Article 5 : Qualité et origine du matériel**

Tous les matériaux, appareils et accessoires divers utilisés dans les installations doivent être neufs et de première qualité.

Le soumissionnaire fournira avec son offre et en tout état de cause, la liste et la description de ses fournisseurs ainsi que les documents justificatifs des fournitures antérieures ou d'éventuels partenariats.

En cours d'exécution, aucun changement de matériels ne pourra être apporté sans autorisation de l'Ingénieur.

#### **Article 6 : Organisations du chantier – délais – pénalités**

Toutes les mesures nécessaires à l'exécution des travaux, objet du présent marché, devront être prises (alimentations et branchements provisoires, aménagement des horaires de travail, etc.)

L'entreprise doit être assurée de l'approvisionnement en temps utile de tous les matériaux et fournitures nécessaires à la marche régulière du chantier. Aucune carence de livraison des fournisseurs ne pourra être évoquée pour excuser un retard sur les dates prescrites au planning.

#### **Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution**

Aucun changement au projet retenu ne pourra être apporté en cours d'exécution sans l'autorisation du Maître d'ouvrage.

#### **Article 8 : Visites et réunions de chantier**

Une visite de piquetage sur site sera organisée en présence de l'entrepreneur avant le démarrage des travaux d'installation.

Dès lors qu'il sera convoqué par le Maître d'ouvrage (ou son représentant), l'entrepreneur devra participer aux réunions de chantier sur site.

## **Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail**

### **9.1- Mesures générales de sécurité**

Toutes dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs devront être respectées par l'entrepreneur et ses éventuels sous-traitants. De plus, il convient de respecter les dispositions de l'article 10 du présent CCTP.

### **9.2- Mesures spécifiques de sécurité**

Afin de limiter les risques encourus dans le cadre des travaux, objet du présent Marché, certaines des mesures de sécurité suivantes devront être mises en œuvre :

- Travaux de manutention : utilisation d'équipements de protection individuelle (casque, vêtement, gants, chaussures de sécurité...) ; utilisation de matériel de manutention approprié ; utilisation d'outils et d'appareils homologués pour un usage extérieur (outils, outillage électrique portatif, cordons prolongateurs, lampes baladeuses, groupe électrogène, etc.) ;
- Travaux d'ordre électrique : utilisation d'équipements de protection individuelle ; utilisation de matériel de sécurité collectif (banderoles de signalisation, etc.) ; respect de procédure d'installation ;
- Travaux en hauteur : utilisation de matériel temporaire ou permanent approprié (échelle mobile, échelle à crinoline, échafaudage,...) ; utilisation d'équipements de protection individuelle (harnais de sécurité, longe, casque,...) ; signalisation et délimitation des zones de travaux face aux risques de chutes d'objets (barrières, balisage, panneaux d'information,...).

## **Article 10 : Nombre et qualifications des opérateurs**

Le Cocontractant mobilisera pour les prestations, objet du présent Marché, outre le personnel d'encadrement, tel que stipulé dans le Tableau 2 du Règlement particulier de l'Appel d'Offres, une équipe d'opérateurs d'au moins 5 personnes. Celles-ci devront justifier d'une expérience minimum avérée dans les travaux similaires notamment la pose des modules et des structures porteuses, la mise en œuvre d'installations photovoltaïques, le câblage électrique, les travaux en hauteur, la menuiserie métallique, la menuiserie bois, la maçonnerie.

Le plan d'organisation que le Cocontractant doit fournir dans son offre technique, devra spécifier la fonction et les tâches qui seront assumées par chacun des opérateurs.

## **Chapitre II : Spécifications techniques générales des prestations**

### **Article 11 : Définitions**

Un lampadaire solaire est un dispositif d'éclairage public fonctionnant à partir de l'énergie solaire photovoltaïque. Au sens du présent CCTP, il comprend :

- un candelabre : c'est l'ensemble constitué du mât et de la crosse ;
- un luminaire ou tête de lampadaire : c'est l'ensemble mécanique, optique et électrique qui comporte une ou plusieurs lampes. Il permet d'une part de distribuer et contrôler le flux lumineux, d'autre part de protéger les lampes, les dispositifs électriques et mécaniques contre les intempéries.
- un ou plusieurs modules photovoltaïques ;
- une ou plusieurs batteries de stockage ;
- un contrôleur de charge ;
- l'ensemble du dispositif de commande, de câblage et de mise à la terre ;
- une platine de fixation.

### **Article 12 : Le candelabre**

En acier galvanisé, il devra être dimensionné pour supporter l'ensemble du dispositif du lampadaire. La hauteur de feu sera de 7m.

La crosse devra garantir une orientation horizontale du réflecteur et assurer une bonne répartition du flux lumineux sur la largeur de la route en évitant les déperditions.

### **Article 13 : Le luminaire**

Le luminaire comprend un système optique composé d'un réflecteur, d'un réfracteur et d'un dispositif de réglage. L'ensemble de ce dispositif devra garantir un rendement élevé sans émission lumineuse au-dessus de l'horizon. La vasque du luminaire devra, à cet effet, être plate, transparente et en position horizontale. L'on évitera des vasques convexes et non transparentes qui dispersent la lumière et provoquent des pertes inutiles.

Les lampes seront de type LED d'une puissance minimale de 40W (DC, 12V) avec une efficacité lumineuse supérieure ou égale à 70 lm/W et une durée de vie minimale de 50 000 heures.

La puissance lumineuse linéaire ne devra pas excéder 75 kilolumens/km pour les voies d'une largeur inférieure à 10m et 150 kilolumens/km pour les voies d'une largeur supérieure à 10m.

#### **Article 14 : Les modules photovoltaïques**

Les modules avec leurs cellules photovoltaïques devront résister aux conditions ambiantes climatiques décrites ci-après :

- Température : 10° à + 85°C ;
- Humidité relative : jusqu'à 100% ;
- Vitesse du vent : Contraintes faibles dans la région de l'Est du Cameroun ;
- Précipitations : pluie battante continue ;
- Conditions particulières (climat tropical de type équatorial, etc.)

Les modules photovoltaïques doivent respecter la norme CEI 61215 pour des modules de type cristallin.

La tension de fonctionnement maximum devra être clairement spécifiée dans la documentation technique et sur l'étiquette apposée au dos du module. Elle devra être compatible avec les niveaux de tension mis en jeu pour le fonctionnement des lampadaires.

Le module devra comporter :

- une boîte de connexion ou des connecteurs appropriés au moins IP54 ;
- des diodes by-pass (diodes de dérivation).

Toutes les précautions seront prises de manière à éviter tout risque de corrosion par couple électrolytique entre les modules photovoltaïques et les structures porteuses.

#### **Article 15 : Les batteries solaires**

Les batteries sont dimensionnées pour assurer un fonctionnement des lampadaires solaires de 18h à 06h et une autonomie du système de 3 jours. Elles devront restituer un courant stable pendant de longues périodes tout en conservant leur aptitude à la recharge. De préférence de type gel, elles devront avoir les caractéristiques générales suivantes :

- un rendement élevé (0,9 en Ah) ;
- cyclage et durée de vie : le nombre de cycles charge/décharge d'environ 200 cycles à 80% de profondeur de décharge ; supérieur à 800 cycles à 30 % de décharge ;
- autodécharge : une bonne batterie solaire ne devrait pas avoir plus de 3 à 5 % de perte de capacité mensuelle à 20°C ;

Pour éviter l'accumulation de gaz explosif, il faut veiller à une bonne ventilation des batteries. Un bac étanche supplémentaire constituera une bonne protection en cas de fuite d'acide.

#### **Article 16 : Le régulateur de charge**

Le régulateur protège la batterie contre la surcharge de courant provenant du module PV et la décharge profonde engendrée par les appareils consommateurs. L'on utilisera, pour les travaux objet du présent Marché, un régulateur série dont les critères de choix seront les suivants :

- Éventuellement une diode de blocage de type « schottky » ;
- des bornes de qualité avec un accès facile ;
- une consommation interne minime (quelques mA au maximum) ;
- une compensation thermique de la charge ( $T > 30^{\circ}\text{C}$  et  $T < 0^{\circ}\text{C}$ ) ;
- un réenclenchement manuel des sorties ;
- des indicateurs de pleine charge et de coupure de la sortie ;
- une protection des sorties (fusibles).

### **Article 17 : Mise à la terre et protection foudre**

L'interconnexion des masses est d'une importance fondamentale pour le bon fonctionnement des protections contre la foudre et les surtensions. Les masses métalliques des équipements devront être interconnectés et reliés à la terre.

Afin de protéger les équipements contre les coups de foudre indirects, des parafoudres doivent être installés de part et d'autres des différentes liaisons.

### **Article 18 : Commande des lampadaires**

Un dispositif de commande des lampadaires devra permettre de contrôler l'allumage et l'extinction des lampes aux heures appropriées à l'aide des dispositifs usuels (contacteurs, interrupteur crépusculaire, etc.). Un tel dispositif peut éventuellement être intégré au régulateur de charge. Un variateur de puissance devra par ailleurs permettre de réduire la consommation d'énergie au milieu de la nuit.

### **Article 19 : Fixation et génie civil**

Le lampadaire sera fixé au sol sur un massif béton parallélépipédique à l'aide d'une platine de fixation et de quatre tiges de scellement. Cet ensemble devra être dimensionné dans les règles de l'art pour supporter les charges dues au lampadaire.

### **Article 20 : Note de calcul**

(Le soumissionnaire présentera dans son offre une note de calcul détaillée puis complètera pour chaque lot, le tableau ci-après)

<b>DONNEES GENERALES</b>	Besoins énergétiques (Wh/j)		
	Irradiation solaire (kWh/m²/j)		
	Tension nominale (V)		
	Rendement éclairage		
	Rendement générateur PV		
	Rendement batterie		
	Rendement convertisseur		
	Rendement du régulateur		
	Profondeur de décharge batterie		

<b>GENERATEUR PHOTOVOLTAÏQUE</b>	Facteur de correction		
	Puissance crête (kW)		
	Modules	Puissance	
		Tension	
		Nombre de modules en série	
		Nombre de branches	
	<b>Puissance totale (W)</b>		

<b>BATTERIE</b>	Autonomie		
	Capacité de stockage (Ah)		
	Batteries	Capacité	
		Tension	
		Nombre en série	
		Nombre de branches	
	<b>Capacité totale (Ah)</b>		

<b>REGULATEUR</b>	Courant d'entrée (A)	
	Courant de sortie (A)	
	<b>Courant caractéristique (A)</b>	

## **Article 21 : Caractéristiques techniques des ouvrages**

(À compléter par le soumissionnaire)

Marché : Lot : Localité : Arrondissement : Département : Région : Emplacement : Nombre de lampadaires :		
<b>GENERATEUR PHOTOVOLTAÏQUE</b>		
<b>Panneau solaire</b>	Marque	
	Type	
	Puissance	
	Rendement	
	Tension nominale	
	Nombre	
<b>Batterie</b>	Marque	
	Type	
	Capacité	
	Tension	
	Nbre de cycles à 80% de décharge	
	Nbre de cycles à 30% de décharge	
	Rendement	
<b>Régulateur</b>	Marque	
	Courant	
	Tension	
	Autoconsommation	
	Déconnexion automatique	
	Localisation MPPT	
Température d'exploitation		
Indice de protection		
<b>CANDELABRE</b>		

Matériau (avec prise incorporée)		
Hauteur de feu		
Implantation		
Intervalle		
<b>LUMINAIRE</b>		
Marque		
Type		
Puissance		
Puissance maximum du flux lumineux		
Efficacité lumineuse		
Durée d'autonomie avec une batterie chargée au maximum		
Température de la couleur (K)		
Durée de vie du luminaire (h)		
Vasque (forme/orientation)		
Dispositif de commande (préciser)		
<b>CYCLE DE MAINTENANCE ET GARANTIE</b>		
Remplacement recommandé de la batterie après (préciser le nombre d'années)		
Remplacement recommandé des lampes après (préciser le nombre d'années)		
Garantie de la production solaire après (préciser le pourcentage de production garantie)	2 ans	
	5 ans	
	10 ans	
<b>FIXATION DES LAMPADAIRES</b>		
<b>Fouilles</b>	Dimensions	
<b>Massifs en béton</b>	Dosage	
	Dimensions du poteau	
	Dimensions de la semelle	
<b>Platine</b>	Matériau	
	Dimensions	
<b>Tiges de scellement</b>	Matériau	
	Nombre	
	Dimensions	

SCHEMA ELECTRIQUE	SCHEMA DE MONTAGE DU LAMPADAIRE

**LU ET ACCEPTE**



## **PIÈCE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE  
LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM**

N° Prix	Désignation des tâches Prix unitaires HTVA en lettres (FCFA)	Unité	P.U HTVA en chiffres (FCFA)
101	<b>Installation de chantier, amenée et repli de matériel</b> Ce prix rémunère <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élaboration du projet d'exécution, des plans et études nécessaires ;</li> <li>• L'amenée des installations de chantier ainsi du matériel et du personnel de l'entrepreneur ;</li> <li>• La sécurisation du chantier [aux tiers, contre tout vandalisme et toutes sujétions...] ;</li> <li>• L'édification d'un magasin d'approvisionnement avec un bureau attenant où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence.</li> </ul> Il sera payé à soixante-dix pour cent [70%] après que le matériel et les installations soient mis en place et approuvés par l'Ingénieur. Les trente pour cent [30%] restants seront réglés après le repli des installations. ce prix rémunère forfaitairement l'installation de chantier <b>Le forfait à : francs CFA</b>	FF	
102	<b>Etudes et piquetage</b> Ce prix rémunère toutes les études nécessaires au piquetage et la réalisation desdits piquetages avec repères inscrit sur les piquets.  Ce prix rémunère toutes les études nécessaires au piquetage et la réalisation desdits piquetages avec repères inscrit sur les piquets, y compris les éléments du rapport comprenant les pièces graphiques et autres notes de calculs.	FF	
103	<b>EQUIPEMENT SOLAIRE</b> Ce prix rémunère toutes les réparation et les remplacements du matériel électriques et électronique tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Panneau Si-poly 260Wc</li> <li>▪ Batterie solaire Lithium 48V200Ah</li> <li>▪ Contrôleur de charge MPPT 150V/80A</li> <li>▪ Onduleur monophasé hybride 15 kVA</li> <li>▪ Coffret de protection PV (Boîtes de Jonction, Sectionnement PV, Fusibles) ...</li> </ul> <b>Le forfait à : francs CFA</b>	FF	
104	<b>Cables du système PV et assesseurs</b>  <b>L'unité à : francs CFA</b>	u	
105	<b>SUPPORT DE POSE</b> <b>L'unité à : francs CFA</b>	u	
106	<b>LOGISTIQUE</b>  <b>L'unité à : francs CFA</b>	U	



## **PIÈCE N° 07 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF (DQE)**

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LES TRAVAUX DE FOURNITURE ET POSE DE LAMPADAIRES SOLAIRES DANS LA VILLE DE MINTOM**

<b>DEVIS ESTIMATIF POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE SOLAIRE DE MINTOM</b>					
<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Qté</b>	<b>P.U</b>	<b>P.T</b>
<b>LOT 100 - CENTRALE SOLAIRE 8,2 kWc</b>					
	Installation de chantier, amenée et repli de matériel	ff	1		
	Etudes et piquetage	ff	1		
	équipement solaire	ens	1		
	câbles du système PV et assesseurs	ens	1		
	dispositif de protection PV	ens	1		
	Support de pose	ens	1		
	Logistique	Ens	1		
	CABLE PV 2*6mm²	rleau	1		
	Cable 2*16mm²	rleau	1		
	Poteau métallique 7m	u	9		
	Raccords	u	30		
	ETANCHE BANDE	u	4		
	<b>TOTAL HORS TAXES</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>			19,25%	
	<b>IR (2,2%)</b>			2,20%	
	<b>TOTAL TTC</b>				

**Arrêté le montant TTC du présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de :**

**Fait** \_\_\_\_\_ **à** \_\_\_\_\_

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**  
**(SDPU)**

# **MODELE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

SOUS-DETAIL DES PRIX				
DESIGNATION :				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité
Main d'œuvre	CATEGORIE	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
			NB	
TOTAL A				
Matériel et Engins	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL B				
Matériaux et Divers	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
TOTAL C				
D	TOTAL COUTS DIRECTS A+B+C			
E	Frais généraux de chantier	%	= D x %	
F	Frais généraux de siège	%	= D x %	
G	COUT DE REVIENT		= D + E + F	
H	Risques + Bénéfices	%	= G x %	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		= G +H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		= P/Qté	

## **PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DU SUD

-----  
DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

-----  
COMMUNE DE MINTOM

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
SOUTH REGION

-----  
MVILA DIVISION

-----  
MINTOM COUNCIL

-----  
INTERNAL PUBLICS TENDERS  
BOARD

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/LC/ ...../2025**

**Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence**

**N° \_\_\_\_\_/AONO/CMTM/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour les travaux Réhabilitation de la centrale  
Solaire de Mintom, Département de la DJA ET LOBO, Région du sud**

**Maître d'Ouvrage: Le Maire de la Commune de MINTOM**

**TITULAIRE:** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_

**OBJET : Travaux Réhabilitation de la centrale Solaire de Mintom, Département de la DJA ET LOBO, Région du SUD.**

**LIEU:** MINTOM CENTRE

**DELAI D'EXECUTION:** Trois (03) mois

**MONTANT EN FCFA :**

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL 2025**

**IMPUTATION BUDGETAIRE :**

SOUSCRIT, LE .....

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

**Entre:**

La COMMUNE DE MINTOM représentée par Le Maire de la Commune de MINTOM  
Ci-après dénommé « Le maître d'ouvrage »,

**D'une part,**

**Et**

**L'Entreprise** \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, son Prometteur, dénommée  
ci-après «l'entrepreneur»

**D'autre part,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit:**

## Sommaire

Titre I	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail ou Devis Estimatif (DE)

**LETRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/ ...../2025**

**Passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence**

**N° \_\_\_\_\_/AONO/CMTM/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour les travaux Réhabilitation de la centrale Solaire  
de Mintom, Département de la DJA ET LOBO, Région du sud**

**DELAI D'EXECUTION: TROIS (03) mois**

**LIEU D'EXECUTION: MINTOM**

**Montant du marché en FCFA:**

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

**Visas et signatures**

**Lu et accepté par le Cocontractant**  
**, le .....**

**Signé par Le Maire de la Commune de**  
**MINTOM**  
**(Maitre d'ouvrage)**  
**MINTOM, le.....**

**ENREGISTREMENT**

**PIÈCE N° 10 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES  
SOUSSIONNAIRES**

## **PIECE N° 10**

### **MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees ....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site...	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## **ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné ..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) ..... Dont le siège social est à ..... Inscrite au registre du commerce de ..... Sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... À

- ..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte

n° ..... Ouvert au nom de ..... Auprès  
de la banque

..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... Le .....

Signature de

En qualité de ..... Dûment autorisé à signer les soumissions pour et  
au nom de (9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;  
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

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

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

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

*Signé et authentifié  
par l'organisme  
financier*

À ....., le .....

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

Fournisseur *ou du prestataire* », s’est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

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

Nous,

.....  
..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par  
..... *[noms des signataires]*,

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l’Organisme financier*

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

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au  
remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du

..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les  
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à  
l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services  
connexes) ] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès  
la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

*[signature de l'organisme financier]*

## Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de **LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que .....*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, ..... *adresse organisme financier*], représentée par .....*noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de ..... *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché<sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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



La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier  
à....., le .....*

*.[signature de l'Organisme financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

## ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

## ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

### *Note sur la présentation des plannings*

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

### CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

#### A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i>											

\*

## **B. Achèvement et soumission des rapports**

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

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>3</sup>	Total	
<b>Personnel</b>																			
1			[Siège]																
			[Terr.]																
2																			
n																			
												<b>Total partiel</b>							
												<b>Total</b>							

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

## ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

### 1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS**  
**SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

<b>N°</b>	<b>Désignation des Fournitures</b>	<b>Quantité (Nombre d’unités)</b>
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

.....

Nom du Candidat : .....

.....

Nom de l'employé : .....

.....

Profession : .....

.....

Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

.....

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

Nationalité : .....

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

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

### **Formation :**



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

**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....  
.....

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

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

## ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

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

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

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

## ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]*

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.



# CHARTRE D'INTEGRITE

- **INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

- *[ à préciser lors du montage du DAO ]*

**LE «SOUMISSIONNAIRE» s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité,

afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom\_\_**

**Signature\_\_\_\_**

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

**En date du \_\_**

**PIECE N°12**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU**  
**RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET**  
**ENVIRONNEMENTALES**

## **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

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

## DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

• **INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

- [ à préciser lors du montage du DAO]

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social**

**A**

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Nom :**\_\_

**Signature :**\_\_\_\_\_

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

**En date du** \_\_\_\_\_

## GRILLE D'EVALUATION

N°	Critères et sous critères de notation (*)		Notation binaire
1	<b>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b>		Oui/Non
2	<b>EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE DANS LES TRAVAUX SIMILAIRES</b>		
2.1	Nombre de projets déjà réalisés dans l'électrification rurale et l'éclairage public	≥ 3 projets	Oui/Non
2.2	Nombre de projets déjà réalisés dans le domaine du photovoltaïque	≥ 1 projet	Oui/Non
3	<b>MOYENS HUMAINS</b>		
3.1	<b>Conducteur de travaux</b>		
	Profil de formation	Électricité, Industriel, Energies renouvelables	Oui/Non
	Qualifications	≥ BAC + 3	Oui/Non
	Formation complémentaire	Energies renouvelables (Energie solaire)	Oui/Non
	Expérience professionnelle dans les ENRs	≥ 3 ans	Oui/Non
3.2	<b>Chef de Chantier</b>		
	Profil de formation	Électricité, Electrotechnique, Industriel	Oui/Non
	Qualifications	≥ BAC + 2	Oui/Non
	Formation complémentaire	Energies renouvelables (Energie solaire)	Oui/Non
	Expérience professionnelle dans les ENRs	≥ 2 ans	Oui/Non
3.3	<b>Autres personnels de l'entreprise</b>		
	Ingénieur électricien et disciplines connexes	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	Technicien électricien et discipline connexes	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	Technicien avec expérience spécifique du photovoltaïque	Nombre ≥ 1	Oui/Non
4	<b>MOYENS MATERIELS</b>		
4.1	<b>Matériels roulants</b>		
	Pick-up	Nombre ≥ 1	Oui/Non
4.2	<b>Matériels de sécurité</b>		
	Harnais de sécurité	Nombre ≥ 2	Oui/Non
	EPI (Gants, casques, chaussures)	Nombre ≥ 8	Oui/Non
4.3	<b>Matériels de mesures</b>		
	Solarimètre	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	GPS	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	Luxmètre	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	Multimètre	Nombre ≥ 1	Oui/Non
5	<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>		
5.1	<b>Note méthodologique</b>		
	Planning d'exécution des travaux.		Oui/Non
	Planning d'approvisionnement		Oui/Non
5.2	<b>Note de calcul</b>		
	Consommation journalière (Wh/j)	480	Oui/Non
	Puissance crête (Wc)	≥197	Oui/Non
	Module choisi	Puissance (W)	≥ 100
		Tension (V)	12 V
		Nbre en série	1
		Nbre de branches	
	Puissance totale (W)	≥250	Oui/Non
	Capacité de stockage (Ah)	≥156	Oui/Non
	Batterie choisie	Capacité	≥150; ≤165
		Tension	12 V
		Nbre en série	1

5.3	Nbre de branches		1	Oui/Non
	Capacité totale (Ah)		$\geq 150; \leq 165$	Oui/Non
	Courant du champ photovoltaïque (A)		$\geq 16$	Oui/Non
	Régulateur de charge (Courant)		$\geq 16$	Oui/Non
5.3	Caractéristiques techniques des ouvrages			
	Panneau solaire	Marque		Oui/Non
		Type	Monocristallin/polycristallin	Oui/Non
		Puissance (Wc)	$\geq 100$	Oui/Non
		Rendement	$\geq 15\%$	Oui/Non
		Tension	12 V	Oui/Non
		Nombre	$\leq 2$	Oui/Non
	Batterie solaire	Marque		Oui/Non
		Type	Gel	Oui/Non
		Capacité (Ah)	$\geq 150; \leq 165$	Oui/Non
		Tension (V)	12	Oui/Non
		Nbre de cycles à 80% de décharge	$\geq 400$	Oui/Non
		Nbre de cycles à 30% de décharge	$\geq 1500$	Oui/Non
		Rendement	$\geq 0,85$	Oui/Non
	Régulateur de charge	Marque		Oui/Non
		Courant (A)	$\geq 17$	Oui/Non
		Tension	12 V	Oui/Non
		Autoconsommation	$\leq 10\text{Ma}$	Oui/Non
		Déconnexion automatique	Oui	Oui/Non
		Localisation MPPT	Oui	Oui/Non
	Température d'exploitation		10° à + 85°C	Oui/Non
	Indice de protection		IP65	Oui/Non
	Candelabre	Matériau	Acier galvanisé	Oui/Non
		Hauteur de feu	7m	Oui/Non
		Implantation	Unilatérale	Oui/Non
		Intervalle	Entre 25 et 30m	Oui/Non
	Luminaire	Marque		Oui/Non
		Type	LED	Oui/Non
		Puissance (W)	$\geq 40$	Oui/Non
		Puissance maximum du flux lumineux (lm)	$\geq 4000$	Oui/Non
		Efficacité lumineuse (lm/W)	$\geq 70$	Oui/Non
		Durée d'autonomie avec une batterie chargée au maximum (h)	$\geq 60$	Oui/Non
		Température de la couleur (K)	$\geq 3000$	Oui/Non
		Durée de vie du luminaire (h)	$\geq 50000$	Oui/Non
		Vasque (forme/orientation)	Droit/horizontale	Oui/Non
		Dispositif de commande	Oui	Oui/Non
	Cycle de maintenance et garantie	Remplacement recommandé de la batterie après	$\geq 6\text{ans}$	Oui/Non
		Remplacement recommandé des lampes après	$\geq 12\text{ans}$	Oui/Non
		Garantie de la production solaire après 5 ans	100%	Oui/Non
		Garantie de la production solaire après 10 ans	$\geq 90\%$	Oui/Non



		Garantie de la production solaire après 20 ans	≥80%	Oui/Non
	<b>Massif en béton</b>	Dosage	350kg/m3	Oui/Non
		Dimensions (Lxlxh)mm	≥400x400x1200	Oui/Non
	<b>Platine</b>	Matériau	Acier galvanisé	Oui/Non
		Dimensions (Lxlxe)mm	≥ 320x320x15	Oui/Non
	<b>Tiges de scellement</b>	Matériau	Acier	Oui/Non
		Nombre	4	Oui/Non
		Dimensions (ØxL)mm	≥M24x1000	Oui/Non
	<b>Schémas de montage des équipements</b>			Oui/Non
	<b>Schémas de montage des lampadaires</b>			Oui/Non
<b>5.4</b>	<b>Qualité et origine du matériel</b>			
	Origine du matériel		Contrat d'approvisionnement, devis ou proformas	Oui/Non
	Modules		Notice ou prospectus	Oui/Non
	Contrôleurs de charge		Notice ou prospectus	Oui/Non
	Batteries		Notice ou prospectus	Oui/Non
	Lampes		Notice ou prospectus	Oui/Non
<b>5.5</b>	<b>CCTP</b>		Complété, paraphé, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
<b>5.6</b>	<b>Visite de site</b>		Déclaration sur l'honneur et rapport	Oui/Non

**PIECE N°13**  
**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS**  
**DES ETUDES PREALABLES**

**PIÈCE N° 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ASSURANCES AUTORISÉS A ÉMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS  
PUBLICS**

## I. BANQUE

1. Afriland First Bank (AFB) ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) ;
3. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC) ;
4. Citi Bank N.A. Cameroon;
5. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
6. Ecobank Cameroun (EBC);
7. National Financial Credit bank (NFC-Bank);
8. Société commerciale de banque-Cameroun (CA-SCB);
9. Société générale Cameroun (SGC);
10. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC);
11. Union Bank of Cameroon PLC (UBC);
12. United Bank for Africa (UBA).
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK) BP 300, Douala.

## II. ASSURANCE

Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
Bénéficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
CPA S.A, B.P. 54, Douala
Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

## **PIÈCE N° 14 : PLANS TYPES**