

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE 1<sup>er</sup> COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE** : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>

**AUTORITE CONTRACTANTE** : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE  
YAOUNDE 1<sup>er</sup>

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA  
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 08\_/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025**

**POUR LA CONSTRUCTION D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A L'ECOLE PUBLIQUE  
DE NKOLMBONG DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>,  
DEPARTEMENT DE DU MFOUNDI, REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT : COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>ER</sup> - FONDS PROPRES**

**EXERCICE: 2025**

**FEVRIER 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

## TABLE DES MATIERES

Pièce N° 1.	Avis d' Appel d' O f f res (AAO ) .....	10
Pièce N° 2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	24
Pièce N° 3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	56
Pièce N° 4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	81
Pièce N° 5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....	116
Pièce N° 6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	120
Pièce N° 7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	125
Pièce N° 8.	Cadre du sous-détail des prix .....	129
Pièce N° 9.	Modèle de marché .....	133
Pièce N° 10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	138
Pièce N° 11.	La Charte d'Intégrité .....	165
Pièce N° 12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	170
Pièce N° 13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	174
Pièce N° 14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	177
Pièce N° 15.	Procédure de passation des marchés en ligne .....	174

**PIECE N ° 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 008\_/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025, POUR LA CONSTRUCTION D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A L'ECOLE PUBLIQUE DE NKOLMBONG DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE DU MFOUNDI, REGION DU CENTRE

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution des Travaux communaux pour le compte de l'Exercice Budgétaire 2025, le Maire de la commune de Yaoundé 1<sup>er</sup>, Autorité Contractante, lance en procédure d'urgence, pour le compte du Maire de la Commune de Yaoundé 1<sup>er</sup>, un-Appel d'Offres National Ouvert pour L'exécution des travaux de construction d'une pompe a motricite humaine à l'ecole publique de NKOLMBONG dans la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1<sup>er</sup>

#### 2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent les tâches suivantes:

- Lot 100 : Travaux préparatoires ;
- Lot 200 : Travaux de construction ;
- Lot 300 : Equipement et développement ;
- Lot 400 : Superstructure, métallique - Réservoir ;
- Lot 500 : Plomberie;
- Lot 600 : Fourniture, installation et Formation

#### 3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont en un lot

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **10 000 000 (dix millions) francs CFA**.

#### 5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de **trois (03) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### 6. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert à toute Entreprise de travaux publics installée au Cameroun.

#### 7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1<sup>er</sup> exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....

#### 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne et hors ligne**. Un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbre, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **200 000 FCFA**; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution

de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Mairie de Yaoundé 1er au **bureau des marchés publics** dès publication du présent avis. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

#### **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Mairie Yaoundé 1er, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **vingt mille (20 000) de Francs FCFA**, payable à la Recette Municipale de Yaoundé 1er, 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 : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail. IL est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

#### **12. Remise des offres**

- ✓ Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, doit être déposée à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup> contre récépissé, au plus tard le 17/03/2025 à 13 Heures, heure locale revêtue de la mention suivante :

**“ AVIS D' APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 008/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025,**

**POUR LA CONSTRUCTION D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A L'ECOLE PUBLIQUE DE NKOLMBONG  
DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE DU MFOUNDI,  
REGION DU CENTRE**

*A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”*

- ✓ Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO- LEPS *ou toute autre moyen de communication électronique* officiel à préciser par le Maître d'Ouvrage au plus tard le 17/03/2025 à 12H. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers.
- ✓ Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes
  - 5 MO pour l'Offre Administrative;
  - 15 MO pour l'Offre Technique;
  - 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### **13. Recevabilité des plis**

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. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et de consignation (CDEC)

#### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture *des plis se fait en un temps* et aura lieu le 17/03/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés *la Commune de Yaoundé 1er* dans la salle de La salle de reunion de la Mairie de Yaoundé 1er.

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**

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. *L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.*

#### **15. Critères d'évaluation**

##### **15.1 Critères éliminatoires**

###### **Dossier administratif**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- 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);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- *Non-respect du format de fichier des offres ;*

###### **Offre technique**

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- *Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;*

- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Non-conformité aux spécifications techniques;
- Absence de l'attestation de catégorisation;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels;

#### **Offre financière**

- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

### **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires:

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le RPAO :

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Présentation générale de l'offre                   | oui/non ; |
| ▪ Qualification et expérience du personnel technique | oui/non ; |
| ▪ Moyens matériels                                   | oui/non ; |
| ▪ Propositions techniques et méthodologiques         | oui/non ; |
| ▪ Les références du soumissionnaire                  | oui/non ; |
| ▪ Délai d'exécution                                  | oui/non.  |

Le non-respect de 75% soit 22/29 des critères ci-dessus entraînera l'élimination de l'offre.

### **16. 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 et dont l'offre est évaluée la moins-disante *en incluant le cas échéant les remises proposées. le candidat peut être attributaire de plus de deux lots en cas de non concurrence sur les lots sollicités.*

### **17. Nombre maximum de lots :**

L'Appel d'Offres est en un (01) lot.

### **18. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant *[indiquer la durée est 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.*

### **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au bureau des marchés publics ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqués par le Maître d'Ouvrage.

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

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

#### **Copies :**

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CIPM concerné
- Affichage chrono

Yaoundé le 07/02/2025

**LE MAIRE**  
**LE MAITRE D'OUVRAGE**

ABOUNA JEAN MARIE



## TENDER NOTICE

### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N° 008 /ONIT/Y1<sup>ST</sup>DC/SFMP/BMP/ITB/2025 OF 04/02/2025 FOR THE CONSTRUCTION OF A HUMAN MOTOR PUMP AT THE NKOLMBONG PUBLIC SCHOOL IN EMERGENCY PROCEDURE**

#### **1. Subject of the invitation to tender**

The framework for the execution of municipal works for the 2025 budgetary year, The Mayor of the Yaounde 1 district Council launches an open national invitation to tender for the construction of A human motor pump at the nkolmbong public school **IN EMERGENCY PROCEDURE**.

#### **2. Nature of works**

Works comprise especially:

- Preparatory work
- drilling
- equipment and development
- metal superstructure
- plastic tank
- distribution network
- supply and installation of the pump and solar panels

#### **3. Allotment**

*The works are subdivided into one lot*

#### **4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 10 000 000 FCFA

#### **5. Estimated execution deadline**

The maximum time frame provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is three (03) calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

#### **6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to all Cameroonian companies and companies with proven experience in the domain.

#### **7. Funding**

The works under this invitation to tender shall be financed by the Budget of the Yaounde 1 Council, fiscal Year 2025 budget head No.....

#### **8. Bidding method**

The mode of submission selected for this consultation is online or offline. However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline methods.

#### **9. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of 400 000 in CFA francs for each lot (1 and 2), if applicable. It is not more than 2 % of the estimated cost of the contract all taxes inclusive (ATI), in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be

considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

#### **10. Consultation of Tender File**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at (SIGAMP service), door number, as soon as this notice is published. It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armac.cm](http://www.armac.cm)) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

#### **11. Acquisition of tender file**

The hard copy of the file may be obtained from public procurement office as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 20 000 CFA Francs, payable at the Public Treasury to the council. It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

#### **12. Submission of bids**

Each bid shall be drafted in English or French

- For submission off line, the offer in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach SIGAMP service no later than 17/03/2025 at 1am and should carry the indication:

### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N° 008 /ONIT/Y1<sup>ST</sup>DC/SFMP/BMP/ITB/2025 OF 04/02/2025 FOR THE CONSTRUCTION OF A HUMAN MOTOR PUMP AT THE NKOLMBONG PUBLIC SCHOOL IN EMERGENCY PROCEDURE**

*“To be opened only during the bid-opening session”*

- For submission online, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on 17/03/2025 at 1am. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “back-up copy”, in addition to the above mentioned indication, within the deadline set.
- File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. The following formats are accepted:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

#### **13. Admissibility of bids**

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

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted *but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.*

#### **14. Opening of bids**

The bids shall be opened in single phase and shall take place on 17/03/2025 at 2pm by the Project Owner or Delegated Project Owner Tenders Board in the located at etoudi new center. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

*Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.*

**Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice. In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected, also also Absence of stipulations relating to the formality of stamping deposits and the transfer of the deposit receipt issued by the Caisse (CDEC) shall not be accepted.**

*The opening of bids must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender File.*

#### **15. Evaluation criteria**

##### **15.1 Eliminary criteria**

*The eliminary criteria include:*

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 75% essential criteria
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- absence of categorization attestation
- Failure to comply with bids file format;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- Absence of integrity charter dated and signed
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.

**NB:** Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Tender File

##### **15.2 Essential criteria**

*Essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed. It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected*

- *Presentation of bid;*
- *Bidder's references;*
- *Financial capacity; (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency) 5 000 000 FCFA for each lots ;*
- *Personnel qualification and experience*
- *Logistic means*
- *Methodology.*

*NB: [These criteria will be detailed in Article 6.1 of the RPAO. The notation system of bids by giving points (marks) shall be prohibited to give way to the binary mode (Yes or No)]*

#### **16. Award of contract**

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed. In case of allotment, a bidder cannot be awarded more than two lots in the event of non-competition.

#### **17. Maximum number of lots:**

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than lots.

#### **18. Duration of validity of bids**

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

#### **19. Further information**

Additional information may be obtained during working hours from [(SIGAMP service), door number, P.O Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

#### **20. Fight against corruption and malpractices**

*For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption*

*Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.*

Yaounde le 07/02/2025

The Project Owner

ABOUNA JEAN MARIE

#### Copies:

- *Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);*
- *ARMP*
- *Project Owner or Delegated Project Owner concerned, if applicable;*
- *Chairperson of the T B concerned;*
- *Chairpersons of the CCCB, if applicable*

**PIECE N° 2**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

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

## TABLE DES MATIERES

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

Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission.....	44
Article 23.	Offres hors délai.....	45
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres .....	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure .....	47
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.....	48
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
Article 29.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	49
Article 30.	Correction des erreurs .....	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	50
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier.....	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	52
F.	Attribution .....	52
Article 34.	Attribution.....	52
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	53
Article 36.	Notification de l’attribution du marché .....	53
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....	53
Article 38.	Signature du marché.....	54
Article 39.	Cautionnement définitif .....	55



## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES A.

### GENERALITES

#### Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

#### Article 2. Financement

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

#### Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10). En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. 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 ;
- vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

#### **Article 4. Candidats admis à concourir**

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire

- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
  - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

## **Article 7. Visite du site des travaux**

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage 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.

## **B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

### **Article 8. Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

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

Pièce n° 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.

### **Article 9. 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. **C e p e n d a n t , l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 11. Frais de soumission

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

### Article 12. Langue de l'offre

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

### Article 13. Documents constituant l'offre

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

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

Il comprend notamment :

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

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

**Article 14. Montant de l'offre**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 16. Validité des offres**

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement

de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

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

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

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

#### **Article 17. Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 21.     Cachetage et marquage des offres**

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

et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE " Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

#### 21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

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

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

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

## **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

### **Article 23. Offres hors délai**

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

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

**Pour les soumissions hors ligne,**

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

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

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

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

**Pour les soumissions en ligne,**

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

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25. Ouverture des plis et recours**

25.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 30. Correction des erreurs**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 31. Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

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

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

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

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

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

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du 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

#### **Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

### **F. ATTRIBUTION**

#### **Article 34. Attribution**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 36. Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 38. Signature du marché**

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

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

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

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

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

### **Article 39. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

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

## **Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**

Clauses du RGAO	DONNEES PARTICULIERES
Généralités	
1.2.	Délai d'exécution: La durée maximale d'exécution des travaux est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
1.4	<p>Définition des travaux</p> <p>Le présent Appel d'Offres a pour objet : <b>L'EXECUTION DES LA CONSTRUCTION DES FORAGES EQUIPES DE STRUCTURE METALLIQUE AVEC QUATRE RESERVOIRS DE 5M3 ET ALIMENTE PAR UN SYSTEME HYBRIDE (énergie solaire et énergie électrique) DANS LES LOCALITES DE EMANA DALLAS (lot1) ET EBOMINKENGUE (lot2) DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup></b></p> <p>La consistance des travaux comprend notamment : les travaux préparatoires et installation de chantier, les travaux de costruction ,la fourniture des équipements et le développement de la superstructure,métallique y compris les reservoirs, les travaux de plomberie et la fourniture et l'installation de la pompe à immersion solaire et des panneaux solaires et Formation.</p> <p>Référence de l'appel d'offres :  <b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'urgence</b>  <b>N° 008/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025,</b>  <b>POUR LA CONSTRUCTION D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A L'ECOLE</b>  <b>PUBLIQUE DE NKOLMBONG DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE</b>  <b>1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE DU MFOUNDI,</b>  <b>REGION DU CENTRE</b></p> <p><b>FINANCEMENT :CREDITS TRANSFERES MINEE, EXERCICES 2025</b></p> <p>IMPUTATION : « ..... »</p>
2.1.	Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget CREDITS TRANSFERES MINEE, exercices 2025, Ligne budgétaire « ..... »

6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises :</p> <p>La nature du groupement (conjoint ou solidaire) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement notarié. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.</p> <p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe)</i>, <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i>" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement</p>
7.3	<p>Visite du site des travaux et réunion préparatoires :</p> <p>Afin de s'assurer que les soumissionnaires appréhendent tous les contours de la Mission et le contexte dans lequel celle-ci s'implique, il est exigé aux soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'Appel d'Offres, de procéder à une visite des lieux sur lesquels seront réalisées les prestations.</p> <p>Dans le cadre de cette visite, les représentants habilités à recevoir les experts du soumissionnaire <b>le chef service des marches ou qu'un d'autre sur désignation du Maître d'Ouvrage.</b></p> <p>Une attestation de visite signée sur l'honneur par le soumissionnaire devra sanctionner cette opération.</p>
9	<p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Bureau des Marchés sis à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup></p>
12	<p>La langue de l'offre : L'offre ainsi que toutes correspondances émises dans le cadre du présent appel d'offres seront rédigées en français ou en anglais.</p>



13.1

Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Les offres seront présentées dans trois plis fermés et scellés, comprenant respectivement:

- **Enveloppe A - : Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. Déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée ;
2. Attestation d'immatriculation certifiée datée de moins de quatre (04) mois ;
3. Registre de commerce certifié par le greffier du Tribunal compétent du ressort ;
4. Cautionnement de soumission timbré d'un montant de deux cent mille ( 200 000) de francs CFA pour chaque lot et délivré par une banque ou une compagnie d'assurance habilitées à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics et acquitté à la main par l'émetteur et timbre communal et fiscal;
5. Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI ;
6. Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ;
7. Attestation pour soumission délivrée par la CNPS datant de moins de trois (03) mois ;
8. Attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
9. Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
10. Quittance d'achat du DAO d'un montant de 20 000 FCFA ;
11. Plan de localisation timbré, signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, le quartier et le lieu-dit ;
12. Accord de groupement notarié et pouvoir de signature le cas échéant.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1), 4) ,5) , 11), 12) et 13) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**N.B :** les pièces administratives doivent être certifiées par les responsables des services émetteurs et datées de moins de trois (3) mois. L'absence ou la non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, est sanctionnée par le rejet de l'offre, à l'exception du cautionnement de soumission qui entraîne le rejet immédiat à l'ouverture des offres.

### Enveloppe B - : Dossier technique

L'Offre Technique contiendra, les pièces ci-après :

#### **1. Méthodologie**

- Une note descriptive, précisant les méthodes d'exécution proposées par le soumissionnaire et permettant d'apprécier la conformité de la soumission aux spécifications du dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire établira un compte rendu détaillé de sa visite des lieux puis précisera notamment les dispositions sur lesquelles il s'engage en matières d'installations de chantier (lieu, surfaces, constructions en dur ou installations mobiles, équipement, etc.), études d'exécution, et des approvisionnements en matériel et matériaux de chantier etc. Il détaillera l'organigramme proposé et les relations entre le chantier et le siège de l'entreprise ;)
- Un calendrier des travaux, précisant le délai global et les délais partiels des principales phases de réalisation des travaux. Il devra permettre d'apprécier la compatibilité entre les cadences annoncées dans ce programme et celles mentionnées dans les sous détails de prix. Ce planning des travaux doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de trois (03) mois.

#### **2. Pour le personnel d'encadrement**

Note technique détaillée concernant la qualité du personnel, sa formation ainsi que son expérience dans les travaux similaires :

- CV signés et datés des personnels accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes, attestations de disponibilité du personnel ; (**Attestation de la disponibilité du personnel signée sur l'honneur doivent être présents et conformes sinon les différents postes auront la note « Non » sur tous les sous-critères du personnel concerné**) ;

Le personnel minimum exigé au soumissionnaire est le suivant :

- ✓ **Un Conducteur des travaux**, Ingénieur de génie civil ou Génie rural ou hydraulique ou hydrologie (Bac+03 ou plus), justifiant d'au moins trois (03) années d'expérience professionnelle et au moins trois années d'expérience au poste de conducteur dans le domaine de l'hydraulique;
- ✓ Un (01) Chef de chantier, technicien dans les domaines de Génie rural ou hydraulique ou hydrologie, bénéficiant d'au moins 03 années d'expérience professionnelle et au moins trois (03) années d'expérience au poste de chef de chantier dans le domaine de l'hydraulique.

Tous ces personnels d'encadrement doivent savoir lire, écrire et parler parfaitement au moins une des deux langues officielles du Cameroun. La

Commission Interne de Passation des Marchés se réserve la possibilité de procéder à la vérification des curricula vitae proposés.

**NB : Seuls les CV signés et datés feront foi, de même que les copies de diplômes certifiées par les autorités administratives compétentes.**

### **3. Pour les références du soumissionnaire**

- deux (02) references dans les travaux de construction des forages équipés de PMH;

*(Copies de marchés première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;*

### **4. Moyens techniques et matériel**

Le matériel et la logistique à mobiliser par l'Entrepreneur sont :

#### **1. Véhicules de chantier :**

- une véhicule de liaison 4x4 pick-up;

#### **2. Matériel de chantier.**

#### **3. Petit matériel de genie civil, de plomberie et métallique**

Pour tout le matériel roulant, le soumissionnaire devra soit fournir les cartes grises légalisées par les services du Ministère des Transports, soit un contrat de location avec un propriétaire accompagné de cartes grises légalisées. Pour les autres matériels, seules les copies conformes légalisées des factures feront foi.

### **4. Capacité financière**

Le soumissionnaire doit joindre une attestation de solvabilité financière d'un montant au moins égal à cinq millions (5 000 000) de francs CFA, délivrée par une banque habilitée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (pièce n° 12).

### **5. Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire**

### **6. prevue d'acceptations des conditions des marchés**

Attestation signée sur l'honneur par le soumissionnaire et par laquelle il certifie avoir lu et accepté sans réserves les Cahiers de charges du DAO (CCAP, CCTP) ;

**NB : Le non-respect d'au moins 70 % des critères essentiels entraine l'élimination de l'offre du Soumissionnaire.**

### **Enveloppe C : Offre financière**

La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- La soumission timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant hors taxes de l'offre et d'autre part les taxes (comprenant la TVA);
- Le bordereau des prix, paraphé à chaque page, daté et signé ;
- Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- Le sous-détail des prix du bordereau établi de la manière la plus détaillée possible.

	<p>Par ailleurs, les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. Les documents 2, 3 et 4 devront être paraphés à toutes les pages, signés à la dernière avec tampon, qualité et non du signataire.</p> <p><b>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</b></p> <p>Ces offres devront être déposées au plus tard le 17/03/2025 à 13 heures au Service SIGAMP, sis à Etoudi Yde 1<sup>er</sup>.</p> <p>La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'ouverture des plis le même jour au plus tard à 14 heures.</p>
<b>Prix et monnaie de l'offre</b>	
14.3.	<p>La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;</li> <li>- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;</li> <li>- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)</li> <li>* des droits et taxes communaux,</li> <li>* des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.</li> </ul> </li> </ul> <p>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.</p>
14.4.	<p>Les prix du marché</p> <p>Les prix des bordereaux des offres sont réputés fermes et non révisables.</p>
15.2 et 15.3	<p>Monnaie du Pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>Les prix sont libellés en francs CFA (FCFA) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).</p>

**Préparation et dépôt des offres**

16.1.	<p><b>Période de validité des offres :</b></p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, durant cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission.</p> <p>Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.</p>
17.1	<p><b>Montant de la garantie d'offre :</b></p> <p>Un cautionnement provisoire d'un montant égal à deux mille (200 000) de francs CFA , devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif). Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.</p>
18.1	<p>Les offres sont appelées sur la base d'un délai d'exécution maximale de quatre (04) mois.</p> <p>La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2 (e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.</p>
18.3	Aucune variante ne sera acceptée.
19.1	Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres : SANS OBJET
20.1.	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : 17/03/2025 à 13 Heures</p>

	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le 17/03/2025 à 13h heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 008/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A L'ECOLE PUBLIQUE DE NKOLMBONG DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1<sup>er</sup>, DEPARTEMENT DE DU MFOUNDI, REGION DU CENTRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BUDGET CREDITS TRANSFERES MINEE- EXERCICES 2025</b></p> <p style="text-align: center;"><b>IMPUTATION : « ..... »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</b></p>
	<p>Soumission en ligne <b>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</b></p> <p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <p>5 MO pour l'Offre Administrative ;</p> <p>15 MO pour l'Offre Technique ;</p> <p>5 MO pour l'Offre Financière.</p> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <p>Format PDF pour les documents textuels ;</p> <p>JPEG pour les images.</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou 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 devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p>

20.

#### OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le 17/03/2025 à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er dans la salle de réunions de ladite Commission au siège de la MAIRIE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDÉ 1er

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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

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

Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,

Toute offre dont l'original est produit en en noir sur blanc ;

Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,

Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.

Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Les plis non-conformes au mode de soumission ;

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,

L'absence de la caution de soumission timbrée en conformité avec la lettre du 05 juin 2024 du MINMAP 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. ;

La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

25.1.

#### MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est , en ligne et hors ligne. Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes au soumissionnaire, il ne peut utiliser les deux modes à la fois

Critères d'évaluations

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

##### **Dossier administratif**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- 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);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- *Non-respect du format de fichier des offres ;*

##### **Offre technique**

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- *Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;*
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Non-conformité aux spécifications techniques;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels;

##### **Offre financière**

- *Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;*
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

#### **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires:

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le RPAO :

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Présentation générale de l'offre                   | oui/non ; |
| ▪ Qualification et expérience du personnel technique | oui/non ; |
| ▪ Moyens matériels                                   | oui/non   |
| ▪ Propositions techniques et méthodologiques         | oui/non ; |
| ▪ Les références du soumissionnaire                  | oui/non ; |
| ▪ Délai d'exécution                                  | oui/non.  |



Evaluation et comparaison des offres	
31.2.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale
32.2. (e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : La notation sera binaire (oui ou non) Un délai inférieur ou égal à trois mois obtiendra oui
32.2 (g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : Sans objet
32.1.	Préférence nationale : OUI
	Attribution du marché
39.1 et 39.2	L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires. Toutefois, l'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas attribuer le marché aux entreprises se trouvant dans les cas de figure ci-après : Entreprises se trouvant sous le coup d'une suspension suite à la résiliation d'un marché en application du code des marchés publics ; Entreprises publics qui ne sont pas juridiquement et financièrement autonomes.

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES  
CRITERES ESSENTIELS  
ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

A. PRESENTATION DE L'OFFRE

N°	DESIGNATION	Sous critères à valider	OUI/NON	PRESENTATION DE L'OFFRE CONFORME OUI/NON (OUI si tous les sous criteres sont validés)	OBSERVATIONS
1	PRESENTATION DE L'OFFRE	Présence du Sommaire dans les Offres			
		Respect de l'ordre d'assemblage selon le sommaire			
		Séparation des pièces par des intercalaires de couleur avec sommaire de la partie			
		Total 3 « Oui »			

B- METHODOLOGIE/PROPOSITION TECHNIQUE ET PLANNING D'EXECUTION

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
II	METHODOLOGIE			
1	Un plan d'installation générale du Chantier ;			
2	Attestation de visite de site			
3	Rapport décrivant l'état des lieux suite à la visite (description, difficultés, Suggestions, commentaires divers, etc.)			
4	Une stratégie et documents justifiant l'emploi de l'approche haute Intensité de la main d'œuvre locale			

5	Un planning d'exécution des travaux qui doit être présenté et doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de trois (03) mois ;			
6	Présence d'une note méthodologique et cohérente l'ordonnancement des tâches du planning d'exécution.			
7	un plan Hygiène sécurité environnement ;			
8	CCAP et CCTP paraphé sur toutes les pages, signés et datés.			
	TOTAL de 8« Oui »			

### C. PERSONNEL D'ENCADREMENT (REFERENCE ET QUALIFICATION)

NB : Attestation d'inscription aux ordres professionnels pour les Ingénieurs camerounais, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de la disponibilité du personnel signée sur l'honneur doivent être présents et conformes sinon les différents postes auront la note « Non » sur tous les sous-critères du personnel concerné.  
Il reste entendu que chaque profil de personnel clé sera conforme, si tous les sous critères définis pour sa validation reçoivent la mention « OUI »

N°	DESIGNATION DU PERSONNEL CLE	SOUS CRITERE A VALIDER POUR CHAQUE PROFIL	OUI/NON	PROFIL CONFORME OUI/NON	OBSERVATIONS
1	Conducteur des Travaux	Copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5)			
		Attestation de disponibilité du personnel signée sur l'honneur			
		CV daté et signé			
		Expérience comme conducteur des travaux			
2	Chef chantier	Copie certifiée conforme du diplôme technicien sup en Génie-Civil (Bac+2 et plus)			
		Attestation de disponibilité du personnel signée sur l'honneur			
		CV daté et signé			
		Expérience comme chef chantier			
	Nombre Total de profil conforme : 08 « Oui »				

#### D. REFERENCES DE L'ENTREPRISE

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
I	Une (01) reference dans les travaux de construction des forages équipés de PM			
a	Premier projet : ..... (Justificatifs : première et dernière pages du Marché signé Achevé : procès-verbal de réception des travaux dûment signé)			
b	Premier projet : ..... (Justificatifs : première et dernière pages du Marché signé Achevé : procès-verbal de réception des travaux dûment signé)			
	TOTAL de 2 « Oui »			

#### E. DISPONIBILITE DU MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS ESSENTIELS

N°	DESIGNATION	Sous-critères	sous critère vérifié OUI/NON	Critère vérifié OUI/NON	OBSERVATIONS
I	Engins et véhicules de chantier ( l'absence d'un engin ou véhicule de chantier équivaut à un « Non » pour ce critère )	01 Véhicule de liaison pick-up ou station wagon			
II	Matériels de chantier (L'absence d'un matériel de chantier équivaut à un « Non » pour ce sous-critère )	01 Caisses à outils pour le matériel d'électricité			

		Petit matériel de génie civil, de plomberie et métallique		
	TOTAL de 3 « Oui »			

F. ATTESTATION DE VISITE DU SITE SIGNÉE SUR L'HONNEUR PART LE SOUSMISSIONNAIRE

**LE SOUSMISSIONNAIRE DOIT SATISFAIRE AU MOINS À 70% DES CRITÈRES ESSENTIELS (32 sous-critères), soit 22 de « Oui » de sous-critères sur 32 POUR ÊTRE ÉLIGIBLE À L'ANALYSE FINANCIÈRE**

**PIECE N ° 4**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

## Table des matières

CHAPITRE I. Généralités .....	85
Article 1. Objet du marché .....	85
Article 2. Procédure de passation du marché.....	85
Article 3. Attributions et nantissement .....	85
Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....	86
Article 5. Normes .....	85
Article 6. Pièces constitutives du marché .....	85
Article 7. Textes généraux applicables.....	87
Article 8. Communication .....	88
CHAPITRE II. Exécution des travaux .....	89
Article 9. Consistance des prestations .....	89
Article 10. Délais d'exécution du marché .....	87
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	90
Article 12. Ordres de service .....	90
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....	92
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles.....	92
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant .....	93
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant .....	96
Article 17. Mise à disposition des documents et du site .....	97
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	97
Article 19. Sous-traitance .....	99
Article 20. Laboratoire de chantier et .....	99
Article 21. Journal et Réunions de chantier .....	99
Article 22. Utilisation des explosifs .....	100
CHAPITRE III De la réception.....	100
Article 23. Réception provisoire.....	100
Article 24. Documents à fournir après exécution .....	103
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	103
Article 26. Réception définitive.....	104
Article 27. Garantie légale .....	104
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	105
Article 28. Montant du marché .....	105
Article 29. Lieu et mode de paiement .....	105
Article 30. Garanties et cautions .....	105
Article 31. Variation des prix.....	107
Article 32. Formules de révision des prix.....	107
Article 33. Formules d'actualisation des prix .....	107
Article 34. Travaux en régie .....	107
Article 35. Valorisation des approvisionnements .....	108
Article 36. Avances .....	108
Article 37. Règlement des travaux .....	109
Article 38. Intérêts moratoires .....	111
Article 39. Pénalités .....	111
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	112
Article 41. Régime fiscal et douanier .....	112
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés .....	113
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....	113

Article 43.	Résiliation du marché.....	113
Article 44.	Cas de force majeure .....	114
Article 45.	Différends et litiges.....	114
Article 46.	Edition et diffusion du présent marché .....	115
Article 47.	et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....	115



## CHAPITRE I. GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution des travaux de forage dans la commune d'arrondissement de Yaoundé 1er, Département du Mfoundi, Région du Centre.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°..... / AONO/CAYI/SFMP/BMP/CIPM//2025 DU .....

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

#### 3.1. Définitions générales

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent marché:

- **L'Autorité Contractante, est le Maire de la Commune de Yaoundé 1er.** A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.
- **Le Maître d'ouvrage est le Maire de la Commune de Yaoundé 1er.** Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet au Ministère en charge des Marchés publics ; il représente l'administration bénéficiaire des travaux. Il veille également à la transmission à la CDEC dans les délais réglementaires, de l'ensemble des cautionnements et chèques banque ou chèque certifié émis en phase de passation ou d'exécution des marchés publics.
- **Le Chef de service du marché est le chef service technique de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er** ci-après désigné le Chef de service; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché est le Délégué Départemental du MINEE/MFOUNDI :** il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché.
- **L'entrepreneur** est l'adjudicataire du présent Appel d'Offres.

#### 3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des finances est le **Maire de la Commune de Yaoundé 1er;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Maire de la Commune de Yaoundé 1er;**
- le responsable chargé du paiement : Le Receveur Municipal de Yaoundé 1er, à travers le Trésorier Payeur de Yaoundé.;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés

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

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

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

Si les 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 9)**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission 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. Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après

- 1- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2- La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement;
- 3- La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant la loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 4- La loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 5- Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat des autres entités publiques pour l'exercice 2024
- 6- La loi N° 2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées;

- 7- Arrête conjointe N°000031/AC/MINDDEVEL/MINFI du 03 mars 2021 fixant le calendrier budgétaires des collectivités territoriales décentralisées
- 8- Le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics
- 9- Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 10- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 11- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- 12- L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 13- La Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics.
- 14- Les textes régissant les corps des métiers ;

#### **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 le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [...] ou à défaut à la Préfecture du LOM-ET-DJEREM, chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant ;
- c. Dans le cas où l'Autorité Chargée du Contrôle en est le destinataire : Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics avec copies adressées dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre d'œuvre, avec copie au Chef de service ;

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

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

- 1.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié au Contractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maitre d'œuvre ;
- 1.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifié au Contractante par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maitre d'œuvre.
- 1.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maitre d'œuvre (le cas échéant).
- 1.4. Les ordres de service valant **mise en demeure** seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés au Contractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur et au Maitre d'œuvre.
- 1.5. 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 sur

proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'œuvre.

1.6. Les ordres de service prescrivant les **travaux nécessaires** pour remédier aux désordres relevant 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.

1.7. 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.

1.8. S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission.

**Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9) Sans Objet.**

**Article 10 : 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 (qualification 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 **15 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'œuvre disposera de **15 jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les travaux constitue un **motif de résiliation du marché** ;

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.

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

**11.1. Cautionnement définitif :**

Le cautionnement définitif est fixé à **3%** du montant TTC du marché.

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.

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

**11.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

11.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée conformément à la circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

11.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant

la date d'expiration du délai contractuel ;

11.1-3 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.

### **11.3. Retenue 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.

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

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort d'un détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_(en chiffres)

(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit  
:

Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs  
CFA

Montant de la TVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

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

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

b. Pour les règlements en devises, 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

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.

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

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

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

17.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder 2 % du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant ;

17.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
- Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;
- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
- Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25% pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres à l'entrepreneur.

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

Ce marché comprend des prix unitaires et forfaitaires.

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

Il n'est pas prévu de valorisation des approvisionnements.

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

20.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder au Cocontractant sur sa demande, **une avance de démarrage** d'un montant équivalent à **vingt pour cent (20%)** du montant du marché ;

20.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder **vingt pour cent (20%) du prix TTC** du marché, est cautionnée à **cent pour cent (100%)** par un établissement bancaire de droit Camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser 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. Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est d'au plus 50% du montant du décompte.

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.

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

**21.1. Constatation des travaux exécutés :**

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

**21.2. Décompte mensuel :**

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

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

charge des finances.

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

- 97,8 % versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

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

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP suivant les prescriptions de l'article 47(1)f) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

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

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

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

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

- 1/2000<sup>e</sup> du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier (1<sup>er</sup>) au trentième (30<sup>ème</sup>) jour au d-delà du délai contractuel fixé par le marché.
- 1/1000<sup>e</sup> du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

- **Représentant du Cocontractant** : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Domicile du Cocontractant** : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Liste du personnel et du matériel** : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- **Assurances** : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.
- **Cautionnement définitif** : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage ;

- **Programme d'exécution** : 50 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.

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

- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites par l'équipe du projet : 10 000F/visite ;
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites par l'équipe du projet : 20 000F/visite.

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

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 solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

24.2. L'Entrepreneur se chargera du paiement des sous- traitants, le cas échéant.

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

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quatorze (14) 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.

25.1. Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'entrepreneur par le biais de l'Ingénieur.

25.2. L'Entrepreneur dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

25.3. Le décompte est par la suite transmis MINMAP pour visa avant transmission à l'organisme payeur.

En cas de retard dans la remise de ce décompte final il est appliqué à l'entrepreneur une pénalité par jour calendaire d'1/10 000 millième du montant de décompte. Cette pénalité est appliquée après mise en demeure faite à l'entrepreneur.

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

26.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Entrepreneur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'Ingénieur du marché et le chef de service du marché. 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. Le décompte est par la suite transmis à l'autorité contractante pour visa avant transmission à l'organisme payeur.



**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.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires du marché devront être retournés au Chef de service du marché pour ventilation.

**Chapitre III : Exécution des travaux****Article 29 : Consistance des travaux**

Les travaux comprennent les tâches suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

- Lot 100 : Travaux préparatoires ;
- Lot 200 : Travaux de construction ;
- Lot 300 : Equipement et développement ;
- Lot 400 : Superstructure, métallique - Réservoir ;
- Lot 500 : Plomberie ;
- Lot 600 : Fourniture, installation et Formation

**Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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.

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

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quinze (15) mois.

31.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Il prend fin à la réception provisoire des 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'Oeuvre en sept (07) exemplaires à chaque début des prestations.

Un planning mensuel actualisé sera produit chaque début mois en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours du mois. Un planning hebdomadaire actualisé sera également produit chaque début de semaine en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours de la semaine.

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

Après l'établissement de l'Ordre de service de commencer les travaux, une mise à disposition du site à l'entreprise sera effectuée par le Chef service du marché en présence de l'Ingénieur, de même que l'exemplaire reproductible des plans/Etudes préalables figurant dans le Dossier de Consultation.

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

**34.1** Les polices d'assurances suivantes sont requises à l'entrepreneur au titre du présent Marché :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;
- Une Assurance "Tous risques chantier.

Une Assurance couvrant la garantie Décennale

**34.2** Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux travaux pour le présent marché. Passé ce délai, le marché peut être résilié.

**34.3** Le Cocontractant est tenu d'assurer la protection et le gardiennage de son chantier jour et nuit. Il veille notamment à empêcher toute intrusion accidentelle ou malveillante par une clôture et des pancartes bien visibles interdisant l'accès du public. Le Cocontractant est tenu responsable de tout accident qui surviendrait sur le chantier suite à l'absence des dispositifs requis.

**Article 35 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (CCAG Article 46)**

**35.1.** Programme des travaux, Plan d'assurance qualité, les fiches techniques des matériaux et matériels, les certificats de conformité des matériaux et matériels, les manuels d'utilisation et de maintenance des équipements, les agréments, les chronogrammes, les projets d'exécution et autres à préciser. 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 six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. L'entrepreneur disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) 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'Oeuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en oeuvre 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 Maître d'oeuvre et de l'Ingénieur du marché dans un délai maximum qui ne doit pas dépasser un mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. [Le Chef de service ou le Maître d'Oeuvre disposera d'un délai de [quinze jours] pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de [huit jours] pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

**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 (Article 50 complété)**

**36.1.** Les panneaux de chantier 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 : [A préciser conformément à l'article 50.2 du CCAG].

**36.3.** Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

L'entrepreneur devra signaler le chantier par la plaque de chantier. L'Entrepreneur devra confectionner et poser, à ses frais dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, un (01) panneau conforme au croquis de l'Ingénieur et portant les renseignements suivants :

L'Autorité Contractante /Maitre d'Ouvrage ;

Chef Service du Marché ;

Ingénieur du Marché ;

Sources de financement ;

Objet des travaux ;

Durée des travaux ;

L'Entreprise ;

Le Maître d'oeuvre.

**36.4.** Les ouvriers doivent être dotés d'équipements de sécurité tels que les casques, bottes, gants, tenues appropriées au travail pour leur protection corporelle pendant les travaux. L'entreprise disposera sur le chantier d'une boîte à pharmacie. Tout accident ou incident sur le chantier devra être signalé au chef de service du marché ou à l'ingénieur.

### **36.5 Réunions de chantier**

Elles auront lieu régulièrement sur l'initiative du Maître d'œuvre. L'Entrepreneur dûment convoqué est tenu d'assister à ces réunions. Il pourra se faire assister par le personnel agréé par le Maître d'Ouvrage.

Le Chef de Service assure la direction de ces réunions lorsqu'il y assiste et le Maître d'œuvre assure le secrétariat.

A l'issue de ces réunions, un compte-rendu sera établi, signé par le Maître d'œuvre et l'Entrepreneur qui en recevra copie ainsi que l'ingénieur du Marché.

Le Maître d'œuvre assurera la diffusion à tous les autres intéressés.

Deux (2) copies de couleurs différentes seront fournies au Maître d'Ouvrage, un autre exemplaire (dernière souche) restera au chantier à la disposition du Maître d'œuvre et accessible à tout moment pendant la durée des travaux.

Le personnel de l'Autorité Contractante a libre accès à toutes les réunions de chantier.

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

Le maître d'œuvre notifiera par écrit à l'entrepreneur dans un délai de Cinq (05) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet qui ont été établis.

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

Après autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, le cocontractant pourra confier à d'autres entreprises la réalisation d'une partie des prestations, objet du Marché.

. Il reste toutefois responsable vis-à-vis de l'Autorité Contractante de la totalité des prestations que celles-ci soient réalisées par lui-même ou par les sous-traitants. La part des travaux à sous-traiter est de vingt pour cent (20%) du montant du marché de base et de ses avenants

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

**39.1.** L'entrepreneur est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant de réaliser tous les essais d'identification et d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'Ouvre.

**39.2.** Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

**39.3** Le laboratoire sera également utilisé par le Maître d'œuvre. A ce titre, l'entrepreneur devra exécuter à ses frais au moins la moitié des essais de contrôle prescrits au CCTP et tiendra les résultats à la disposition du Maître d'œuvre.

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

**40.1.** Le journal de chantier selon le modèle sera signé contradictoirement par l'Ingénieur, le Maître d'œuvre, et l'entrepreneur systématiquement lors des réunions de chantiers et à chaque visite de chantier. Y seront consignés entre autres :

L'avancement des travaux ;

Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultat d'essais, constat des travaux, etc.) ;

Les conditions atmosphériques ;

Les réceptions des matériaux et agréments de toutes sortes données par le représentant de l'Ingénieur ;

Les incidents ou détails de toutes sortes présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages, de la durée réelle des travaux ;

Les travaux réalisés par les sous-traitants avec les références de ceux-ci et autres informations.

Le Cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier

**40.2.** 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.

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

L'utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de ce marché.

**CHAPITRE IV : RECEPTIONS**

**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 du Marché et au Maître d'œuvre l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Le Représentant du MINMAP assiste comme observateur à cette réception.

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

Dans un délai de sept (07) jours après réception de la demande, le maître d'œuvre ou l'ingénieur procède à l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte les opérations suivantes :

La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,

Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,

La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché,

Les constatations relatives à l'achèvement des travaux,

La constatation des quantités des travaux effectivement réalisés,

La remise des plans de récolement.

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

**42.3.** Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Le Maire (Le Maître d'ouvrage), ou son représentant dûment désigné, Président
- Le chef service technique de la CAY 1er (Le Chef de Service du Marché), membre
- L'Ingénieur du marché, est le Délégué Départemental du MINEE/MFOUNDI rapporteur
- Le chef de Bureau des Marchés Publics de la CAY 1er ; membre
- Le chef de Bureau Comptables matières de la CAY 1er ; membre
- Le Délégué Départemental du MINMAP/MFOUNDI ; Observateur
- Le Cocontractant, membre.

L'entrepreneur assiste à la réception en qualité de membre, 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.** La date de garantie des travaux cours dès réception provisoire des travaux.

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

**43.1.** En fin de chantier, l'Entrepreneur soumettra à l'ingénieur, trois (3) exemplaires de tirages des plans des ouvrages réellement exécutés, les contre-calques correspondants ainsi que l'ensemble des notes techniques relatives à l'exploitation et la maintenance des ouvrages. Ces

derniers devront notamment préconiser un chronogramme de l'entretien périodique. Pour ceux de ces documents qui auront été traités sur ordinateur, l'Entrepreneur les fournira sur support numérique (CD-ROM).

Les côtes en plans et en altitude seront rattachées à des repères fixes (IGN) sur le terrain. Les plans conformes à l'exécution seront fournis aux échelles spécifiées dans les articles s'y rapportant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

**43.2.** En cas de non fourniture d'un matériel ou du non achèvement d'une partie d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage saisira une partie de la caution de bonne fin dont le montant correspondra au coût des travaux restant majoré de 10%.

#### **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.

#### **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.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 46 : Résiliation du Marché (CCAG Article 74)**

Le marché peut être résilié comme prévu par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants et non exhaustif de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard 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)**

Tout litige survenant dans l'exécution du présent marché sera réglé à l'amiable. A défaut, il sera porté devant les juridictions nationales compétentes où le droit camerounais sera appliqué.

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

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant pour enregistrement.

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

Le présent marché ne prend effet qu'après signature par Maire de la CAY 1<sup>er</sup> . Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

**PIECE 15 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

## **Article 1 : Présentation du projet, consistance des travaux et localisation**

Le présent Appel d'Offres est relatif à la construction d'une pompe à motricité humaine à EP NKOLMBONG dans la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er , Département du Mfoundi, Région du Centre,

## **Article 2 : Consistance des travaux et localisation**

Réalisation d'un forage positif. Il est escompté un taux de réussite de 100%, soit un forage productif et non pollué dans cette localité . Il s'agira de faire :

- Travaux préparatoires ;
- Travaux de construction ;
- Equipement et développement ;
- Superstructure, métallique - Réservoir ;
- Plomberie;
- Fourniture, installation et Formation

## **CHAPITRE II : DESCRIPTION DES FORAGES**

### **1. Article 3 : Catégorie des forages**

Le contexte géologique de la commune de l'Arrondissement de Yaoundé 1er étant celui du socle le forage à réaliser sera caractérisé par :

- la foration des altérites au rotary en 9''5/8 minimum jusqu'au toit du socle ;
- la mise en place d'une colonne de travail provisoire en PVC 250/165 ou en acier ;
- la poursuite du forage dans le socle au marteau fond-de-trou, en 165mm de diamètre, jusqu'à une profondeur totale maximale du forage de 100 mètres ;
- la mise en place d'une colonne de captage PVC de 112 à 125mm, plein et crépiné ;
- la mise en place d'un massif de gravier ;
- la mise en place d'un bouchon d'argile ;
- l'extraction de la colonne de travail ;
- la cimenterie en tête sur 5 m minimum.

Les travaux préliminaires consisteront à:

- Installation de chantier, amenée et repli du matériel y compris projet d'exécution et plan de recollement;
- Etudes géophysiques et implantation du forage de débit  $\geq 1,2 \text{ m}^3/\text{h}$

### **Article 4 : Schéma du forage**

Les forages devront être réalisés conformément au schéma joint en annexe.

### **Article 5 : Profondeur des forages**

- Le fonçage : en fonction des moyens de l'entreprise, il sera fait à la tige ou au câblage. Le trou aura un diamètre mini de 10''.

- Le captage : La colonne de captage aura un diamètre de 6''. La largeur des tentes des crépines sera précisée par l'ingénieur du Marché qui prendra alors le soin d'apprécier à cet effet la granulométrie de l'aquifère.

La hauteur de la colonne de captage sera de 25 m, ce qui permettra de produire potentiellement le débit souhaité en pointe. Le massif filtrant sera lui inséré dans l'espace annulaire autour des crépines. Sa granulométrie exacte sera déterminée après appréciation de celle de l'aquifère par la mission de contrôle.

- Le cuvelage : Au-dessus de la colonne de captage sera mis en place le cuvelage jusqu'au niveau du sol. Il s'agira d'un tube PVC de diamètre 110/125. Lors de sa mise en place, l'entrepreneur prendra soin de vérifier sa verticalité par un fil à plomb et sa rectitude par un calibre adapté.



### CHAPITRE III : MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

#### Article 6 : Mode d'exécution des forages

Le choix des méthodes et des matériels à mettre en œuvre ainsi que celui des diamètres exacts de forage resteront à l'initiative de l'Entrepreneur et sous sa seule responsabilité. Toutefois ces choix devront être approuvés par l'ingénieur du marché.

L'utilisation des équipements mixte est indispensable pour éviter toute surprise et éviter le non-respect des délais. Un atelier rotary conventionnel fonctionnant à l'air, à l'eau, à la mousse ou à la boue, adapté à l'utilisation du Marteau fond de trou (MFT), équipé d'un dispositif de tubage à l'avancement ou permettant l'emploi de tubage de travail en acier ou en PVC est recommandé car il permet de forer tant en terrains tendres qu'en terrains durs. L'atelier de forage doit avoir une capacité de forer jusqu'à au moins 100 mètres de profondeur.

Les spécifications ci-dessous sont avancées à titre indicatif. Toutefois, il est précisé :

- Sauf dérogation exceptionnelle, la foration au marteau fond-de-trou dans le socle ne pourra pas s'effectuer sans la pose d'un tubage provisoire en PVC ou en acier, au droit des formations d'altération,
- La traversée des niveaux non consolidés dans les altérations du socle pourra nécessiter une injection de mousse ou l'emploi de boue. Les produits utilisés seront d'une composition propre à ne pas colmater les couches productives et devront être biodégradables. Toutefois, dans le cas de perte de circulation dans les zones stériles de surface, et seulement dans ces zones, l'Entrepreneur pourra utiliser des boues bentoniques si nécessaire ; et s'assurera de sa bonne utilisation afin d'éviter toute pollution.
- Au cours de la foration, les cultings seront prélevés à chaque changement de terrain ou au moins tous les mètres.
- Les échantillons seront gardés au chantier dans des sacs en plastique numérotés, à la disposition du représentant du maître d'ouvrage qui décidera de leur conservation ou non.

#### Article 7 : Équipements des forages

Les forages jugés exploitables seront équipés aussitôt après la foration.

Dans tous les cas, les forages productifs seront équipés sur toute la hauteur d'une colonne de captage en PVC de diamètre 112/125 mm dont les caractéristiques sont les suivantes :

- La colonne sera crépinée au droit des venues d'eau par des éléments de 3 à 6 mètres. Sa base sera obturée par un sabot de pied,
- L'espace annulaire entre terrain et colonne, sera gravillonné sur la hauteur des crépines plus 3 mètres.
- La granulométrie du gravier sera de 1-3 mm. Le gravier sera désinfecté avant son introduction dans l'espace annulaire des forages. Il sera constitué par un matériau quartzeux propre, roulé. Au sommet du filtre de gravier, un joint d'argile de 1 mètre d'épaisseur sera mis en place, il aura pour but d'éviter la contamination du forage.

Au-dessus du joint d'argile, le forage sera comblé par du tout-venant, dans la mesure où celui-ci constitue un matériau de remplissage adéquat, et enfin cimenté sur 5 mètres en tête.

Le tubage dépassera de 0.50m la surface du socle. Il sera momentanément fermé par un bouchon vissé.

## Article 8 : Superstructures

Les superstructures suivantes seront à réaliser par l'entrepreneur :

- Construction de la tête de forage avec cage de protection de la pompe
- Construction de la superstructure métallique avec portillon y compris radier en BA, bloc technique en maçonnerie en agglos de 15 à enduire pour stockage des batteries de panneaux et échelle métallique ainsi que le revêtement des parois en Faïence et l'assainissement au tour de l'ouvrage
- Fourniture des réservoirs plastiques de 5 m3 et raccordement de tout le réseau (forage, réservoir, alimentation robinets et bactériologique de l'eau)
- **des rigoles** périphériques de drainage des eaux de ruissellement autour du socle et de la dalle, aboutissant à un canal d'évacuation vers le puits perdu en béton et d'une longueur minimale de 5 mètres ; les parois du canal auront une hauteur de 30 cm pour une épaisseur de 10 cm pour la protection contre les animaux,
- **un anti - borbier** sur une largeur de 1 mètre à la périphérie, constitué de gravier latéritique sur 10 cm d'épaisseur,

Le dispositif sera complété par des aménagements qui devraient être à la charge des villageois notamment:

Analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau

- la réalisation **d'une clôture** 3m X 3 m x 1,30 en agglos creux 15 cm x 15 cm x 40 cm avec joint de mortier dosé à 300 kg /m3 crépis sur les deux faces avec portillon métallique de largeur 0,80 m pour une hauteur identique à celle de la clôture et rampe d'accès d'une pente d'au moins 3 % assurant l'accès au personne vulnérable.
- le creusage **d'un puits perdu** constitué d'une fosse, de 1,5 m de profondeur et de 2 m de diamètre ( rempli de blocs de moellons transportés, posés par le l'Entrepreneur et protégé par une dalle amovible en béton armé dose à 350 kg/m3 d'épaisseur 7 cm).

Après la réalisation du socle, une plaque métallique sera boulonnée sur le cadre du support de pompe afin de fermer provisoirement le forage en attendant la pose de la pompe.

Le numéro d'identification du forage, sa date d'exécution sa profondeur et son débit seront gravés soigneusement sur une plaque métallique inoxydables scellée durablement dans le béton de la dalle ; sur cette plaque devra également figurer l'origine du financement. La liste des numéros d'identification sera remise à l'Entrepreneur par le maître d'ouvrage.

## Article 9: Plomberie du mini Réseau de distribution

Tuyauterie avec accessoires de plomberie (tuyaux galvanisés, coudes adaptateurs, robinets, raccordement, colle tangit, manchons, tés, nipples, etc.)

## Article 10 : Développement

Le développement se fera à l'air lift double tube, par l'atelier de forage ou par une unité indépendante. Le débit obtenu de développement ne devra pas être inférieur de plus de 10% au débit obtenu en fin de foration.

Le développement sera poursuivi jusqu'à obtention d'eau claire, sans particule sableuse ou argileuse. L'Entrepreneur devra contrôler la teneur en sable, par la méthode de la tâche de sable observée dans un seau de 10 litres et dont le diamètre ne devra pas excéder 1 cm en fin de développement.

La durée minimum du développement sera de 4 heures.

Si les défauts d'exécution apparaissent lors de la réalisation d'un forage ou pendant le développement, la poursuite des opérations de développement au-delà de 4 heures sera à la charge de l'Entrepreneur et, si elles ne peuvent aboutir à l'obtention d'eau claire, l'ouvrage ne sera pas réceptionné.

Dans le cas d'un développement par une unité indépendante, le retour de l'atelier de forage, pour reprise partielle ou totale de l'ouvrage, reste à la charge de l'Entrepreneur, au même titre que les opérations de reprise.

Le débit sera mesuré toutes les 15 minutes. Le niveau d'eau et la profondeur de l'ouvrage seront mesurés avant et après développement.

La précision exigée pour toutes les mesures (y compris lors des essais de pompage) sera de :

- 1% pour les débits ;
- 1 cm pour les niveaux d'eau ;
- 5 cm pour les mesures de profondeur.

#### **Article 10 : Essais de débit**

Ces essais seront exécutés à l'aide d'une pompe électrique immergée, d'une capacité minimale de 10 m<sup>3</sup>/h à une profondeur de 30 m ou 6 m<sup>3</sup>/h à 80 mètres. L'essai de pompage (type CIEH) aura une durée de 4 heures (3 paliers à débit croissant : premier palier de 2 heures et 2 paliers de 1 heure chacun). La remontée du niveau de l'eau après pompage sera suivie pendant une heure. Les mesures de profondeur du niveau d'eau seront effectuées à la sonde électrique, les mesures de débit seront faites au fût de 200 litres, toutes les mesures seront notées sur une fiche agréée par le maître d'ouvrage.

#### **Article 11 : Analyse d'eau**

Avant l'équipement du forage, le Cocontractant effectuera sur le site les mesures suivantes : pH, conductivité, température.

A la fin du développement, le Cocontractant procédera à la désinfection du forage par injection d'hypochlorite de calcium (ou équivalent).

A la fin de l'essai de débit, le Cocontractant effectuera des prélèvements d'échantillons d'eau pour analyses physico-chimiques et bactériologiques qu'elle fera analyser dans des laboratoires agréés par le maître d'ouvrage. (Centre Pasteur du Cameroun)

NB : Le planning prévisionnel joint à l'offre devra indiquer clairement et de manière cohérente l'ordonnancement des différentes tâches.

NB : le planning des approvisionnements se basera aussi sur ce modèle et se présentera par semaine

#### **Article 13 : Études hydrogéologiques et implantation des forages**

##### **a) Le but**

Il sera question de faire des études dans le but de construire un forage positif ayant un débit d'au moins 1 m<sup>3</sup> / h pour une profondeur moyenne de 60 m.

##### **b) Methodologie**

Les études hydrogéologiques se feront :

- à base des cartes géologiques et les photoaériennes ;

- sur le terrain, le géophysicien réalisera des trainées et sondages électriques. En même temps, il s'informerait sur les ouvrages similaires existants proches de celui en projet. Ceci vise à déterminer le point de fracture.

#### **c) Implantation**

Au terme de cette recherche, deux points au moins d'implantation seront déterminés par le Maître d'oeuvre et l'Entrepreneur. Ces points devront être favorables aux populations.

Le rapport sera adressé au Maître d'ouvrage pour approbation.

#### **d) Resultats**

Les résultats escomptés sont : la construction d'un forage positif équipé d'une pompe à motricité humaine avec une eau potable dépourvu de toute contamination.

#### **Article 14: Cahier de chantier et journal des travaux**

Afin de permettre un suivi efficace des prestations, le Cocontractant tiendra auprès de l'atelier un cahier de chantier sur lequel seront reportés tous les renseignements relatifs aux prestations. Ce cahier permettra à l'Ingénieur, dès son arrivée sur le chantier, de connaître exactement l'état d'avancement du forage.

Ce cahier sera tenu par un "pointeur", salarié du Cocontractant, et dont ce sera l'unique tâche sur le chantier. Le pointeur tiendra le cahier de chantier constamment à jour, au fur et à mesure du déroulement des opérations.

Sur le cahier de chantier seront notés par le pointeur tous les renseignements ci-après

- Appellation du chantier (nom du village) ;
- Numéro d'ordre du forage dans le village,
- Date et heure d'arrivée et de départ de la sondeuse ;
- Kilométrage de la sondeuse au départ du forage précédent et à l'arrivée du suivant ;
- Compteur horaire du compresseur au début et à la fin de chaque forage ;
- Heure de mise en place et heure de début de foration ;
- Temps de foration tige par tige ;
- Diamètre et technique utilisée tige par tige ;
- Profondeur atteinte par chaque tige ;
- Nature des terrains traversés "coupe sondeur" ;
- Profondeur du tubage provisoire, durée de mise en place et de retrait ;
- Composition de l'équipement du forage : longueur de tubes pleins, crépinés ; volume de gravier, niveau du joint d'argile, hauteur de cimentation, etc ;
- Durée et débit des pompages, limpidité et niveaux de l'eau selon les indications du représentant du Maître d'Ouvre lors des opérations de développement et d'essais de débit ;
- D'une façon générale, tous détails techniques, incidents, pannes, difficultés propres au déroulement des prestations, avec indication des heures où ils se sont produits.

Le cahier de chantier sera visé par le représentant de l'Autorité Contractante, du Maître d'Ouvrage et celui du Cocontractant, et servira de base à l'établissement des attachements. Les remarques et réserves du Cocontractant et/ou de l'Autorité Contractante, du Maître d'ouvrage seront portées sur le cahier de chantier.

## CHAPITRE V: PROVENANCE ET QUALITÉ DES MATÉRIAUX

### Article 15 : Dispositions générales

L'entrepreneur soumet à l'autorisation de l'Autorité Contractante les matériaux et matériels qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

Tous les matériaux ou matériels reconnus défectueux doivent être évacués par l'entrepreneur à ses frais.

L'entrepreneur s'engage à exécuter avec le matériel et les matériaux qu'il propose tous les travaux dans les règles de l'art, quelles que soient les conditions et la nature des sols de fondation.

L'entrepreneur assure sous sa propre responsabilité l'approvisionnement régulier de matériaux pour la bonne marche des chantiers.

Nonobstant l'agrément maître d'Ouvrage pour la qualité des matériaux et le lieu d'emprunt, l'entrepreneur reste responsable de la qualité des matériaux mis en œuvre.

Il lui appartient de faire effectuer à ses frais toutes analyses ou essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

### Article 16: Qualité des ciments et de l'eau de gâchage

Le ciment est de type CPA (PN) pour les travaux de bétonnage ordinaire et CXPA (PHR) pour la confection des bétons armés.

Il doit être livré en sac de 50 kg à l'exclusion de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux ou une couleur non gris uniforme est refusé.

Les récupérations de poussière de ciment sont interdites.

L'eau de gâchage des bétons et mortiers est obligatoirement celle des sources ou des rivières actuellement en exploitation sur les divers sites. Elle doit être propre, non salée et exempt de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et de chlorures.

### Article 17: Qualité des sables

Les sables utilisés pour les bétons et les mortiers doivent être exempts de matière terreuse. La granulométrie ne doit pas excéder 5 mm et ne pas contenir de fines (< 80 µm). Les grains ne doivent pas être friables.

### Article 18: Qualité des pierres et graviers

Les pierres et graviers doivent être homogènes et à grain fin, offrir une surface un peu rude pour que le mortier et le ciment y adhèrent facilement, résister à l'écrasement et au choc. Les graviers utilisés doivent être bien sélectionnés et de granulométrie 5/15.

### Article 19: Dosage des agglomérés utilisés pour les maçonneries

Les parpaings (ou agglomérés) doivent respecter le dosage moyen suivant :

- 50 kg de ciment
- 120 l de gravillons
- 90 l de sable.

La charge admissible au cm<sup>2</sup> se situe entre 2,5 et 5 kg.

En général pour la réalisation de ces travaux les dosages pour la superstructure seront exécutés à 400 kg / m<sup>3</sup> et tous les autres travaux en béton exécuter à 350 kg /m<sup>3</sup>.

## CHAPITRE VI : CONTRÔLES DES TRAVAUX ET OPERATIONS PRÉALABLES A LA RÉCEPTION

### Article 20: Direction et Contrôle des travaux

La surveillance des travaux est assurée par un bureau d'études ou un individu dûment habilité. L'entrepreneur ou son représentant tient un carnet de chantier sur lequel sont notées toutes les décisions de l'agent chargé du contrôle, les réserves éventuelles de l'entrepreneur et toutes les observations nécessaires, y compris le rendement par jour et toutes les opérations effectuées. Ce carnet a une valeur officielle qui lui sera donnée par ordre de service émis avant le début du chantier.

Le contrôle et la surveillance des prestations assurés par le représentant de l'Autorité Contractante et du maître d'ouvrage porteront sur les points suivants:

- \* Définition du programme des prestations et de son ordre d'exécution en accord avec le Cocontractant.
- \* Implantations des ouvrages.

- \* Indications prévisionnelles sur la géologie et sur la profondeur à atteindre pour chaque forage.
- \* Décisions sur la poursuite ou l'arrêt des forages, leur équipement ou leur abandon.
- \* Plan d'équipement du forage, défini avec le chef foreur, en fonction du débit.
- \* Surveillance et interprétation du développement et des essais de pompage.
- \* Choix de la configuration des superstructures selon la topographie.
- \* Surveillance de la pose des pompes et de la formation des mécaniciens réparateurs locaux.
- \* Surveillance des analyses relatives à la qualité de l'eau.

Pour les opérations et décisions particulièrement importantes (arrêt des travaux, modification de programme, etc.), l'Autorité Contractante établit un ordre de service.

En particulier, l'entrepreneur doit, préalablement à tout commencement d'exécution, faire connaître à l'Ingénieur le programme qu'il se propose d'adopter pour la mise en place du béton. Ce programme est établi avec le souci de réduire au maximum les reprises de bétonnage et de les disposer de manière satisfaisante, tant au point de vue de l'aspect que de la tenue mécanique de l'ouvrage.

L'agent du Maître d'ouvrage ou son représentant surveille sur le chantier la nature et la qualité du matériel et des matériaux mis en œuvre, le respect des linéaires de canalisation, le respect de la profondeur des fouilles et de la pose dans les règles de l'art des conduites et accessoires de fontainerie. L'utilisation de brise-béton pneumatiques ou d'explosifs ne se fait qu'après accord du Maître d'ouvrage.

#### **Article 21: Fourniture et Installation de la pompe à immersion solaire et des panneaux solaires**

Fourniture et Installation du dispositif de la pompe à immersion hybride (solaire et électrique) avec accessoires y compris toutes sujétions de pose HMT 90 m, panneau solaire de puissance minimale 2600 W, batteries de puissance minimale 240 VA , fourniture câble d'alimentation et branchement au réseau ENEO

#### **Article 22 : Dossier technique**

Un dossier technique sera établi par le Cocontractant pour chaque forage, il complètera le dossier de village établi précédemment par l'Ingénieur-conseil: localisation de l'ouvrage sur le plan du village, coupe géologique, coupes techniques, résultat du développement, graphiques d'interprétation des essais de débit avec la côte d'installation des pompes, les caractéristiques physico-chimiques de l'eau.

#### **Article 23 : Réceptions provisoires**

Les réceptions provisoires seront prononcées par tranches en même temps que les réceptions des pompes, au vu des résultats des essais de pompage, lesquels devront corroborer les observations et estimations de débit effectuées en cours de foration et de développement (sauf réserve faite par l'Entrepreneur dans le cahier de chantier lors de la décision d'équipement de l'ouvrage).

Les réceptions provisoires seront notifiées à l'Entrepreneur par le maître d'œuvre chargé du contrôle et feront l'objet d'un procès-verbal.

#### **Article 24 : Réceptions définitives**

Les réceptions définitives seront prononcées à l'expiration du délai de garantie, d'un an après installation des pompes, sauf pour les ouvrages non productifs dont les travaux seront réceptionnés définitivement dès leur achèvement. Il ne sera pas procédé à des essais de pompage particuliers pour la réception définitive, mais à un test de l'équipement d'exploitation en place et à une enquête auprès de la population pour s'assurer du bon fonctionnement de l'ouvrage au cours de l'année écoulée.

Si des conditions inférieures à celles de la réception provisoire étaient constatées du fait d'une malfaçon dans l'équipement, l'Entrepreneur serait dans l'obligation de rétablir les caractéristiques initiales à ses frais quelle que soit la durée des travaux nécessaires.

### **Article 25: Garantie des travaux**

Le Cocontractant s'engage à exécuter avec le matériel qu'il propose, tous les prestations dans les règles de l'art.

En cas d'accident entraînant l'abandon du forage, le Cocontractant pourra, sauf conditions géologiques anormales, être astreint à recommencer un second forage au voisinage du premier et n'aura droit à aucune rémunération pour le forage abandonné.

Il pourra également être relevé de cette garantie dans le cas suivant : accident dû à des opérations spéciales, exécutées à la demande du Maître d'ouvrage, et pour lesquelles le Cocontractant aurait fait par écrit toutes les réserves avant exécution.

## **CHAPITRE VII : ENTRETIEN, MAINTENANCE ET GESTION**

### **Article 26 : Entretien et maintenance**

En effet, l'eau est stockée dans le sol et filtrée à mesure qu'elle se déplace dans le sol sableux. Cependant, il y a des risques que l'eau souterraine peu profonde soit contaminée suite à l'infiltration de produits polluants provenant de la surface. Afin de ramener ce risque au niveau le plus bas, il est absolument nécessaire de sensibiliser les populations locales aux précautions suivantes :

- La défécation à ciel ouvert près du lit de rivière en amont doit être proscrite ;
- Ne pas attacher les animaux au bord du forage ;
- Ne pas se baigner ni faire la lessive en amont ;
- Les latrines à fosse doivent être proscrites sur la bordure située en amont ;
- Le site du forage protégé et de la pompe à main doivent être entretenus régulièrement ;
- Un exutoire gravitaire doit être installé en aval et il doit être entretenu ;
- L'utilisation des pesticides et des produits chimiques en amont du site du forage doit être proscrite.

### **Article 27 : La gestion de l'ouvrage**

Il s'agit en fait du suivi du fonctionnement du comité de gestion du point d'eau après la réalisation de l'ouvrage. Ce qui consiste concrètement au suivi des activités du comité gestion qui englobent :

- L'entretien du point d'eau ;
- Les cotisations dans les caisses de maintenance ;
- La protection du point d'eau par une haie vive ;
- La vérification permanente de la qualité de l'eau et du débit du forage ;
- La situation des cas de maladies dues à l'eau au sein de la communauté ;

### **Article 28 : Constitution du comité de gestion**

Il est mis en place un comité de gestion de l'ouvrage qui a pour rôle d'assurer le suivi des travaux pendant la phase d'exécution, sensibiliser les populations à la gestion du point d'eau, s'assurer que l'entretien et la maintenance du point d'eau sont faits régulièrement, mobiliser tous les moyens pour garantir la durabilité de l'ouvrage.

#### **1) Le comité de gestion**

Il est constitué :

- D'un président, qui préside des séances de sensibilisation et d'entretien ;
- D'un secrétaire qui est le modérateur et fournit les rapports des séances de réunion du COGE ;
- D'un trésorier qui garde et décaisse de l'argent pour toute intervention d'entretien ou de maintenance ;
- D'un commissaire aux comptes qui assure la comptabilité financière ;
- Des membres qui accompagnent le COGE dans la prise de décision.

Le nombre des membres et les autres postes est décidé par la communauté en fonction des tâches qu'elle leur confie. Le **Comité de Gestion** doit avoir un règlement intérieur propre à lui, qui détermine les modalités organisationnelles, les modalités et procédures de travail.

Sa fonction est essentiellement la gestion de l'ouvrage selon des décisions de la communauté.

Il est tenu de faire des rapports périodiques à la Communauté lors des réunions ordinaires ou extraordinaires définies.

Les membres du Comité de Gestion doivent être formés.

Après la désignation des membres du comité, le Maître d'oeuvre doit les former de façon la plus détaillée possible, sur leurs fonctions et responsabilités. Cette formation doit porter sur :

- leur rôle de mobilisateur, d'éducateur et d'animateur auprès des populations ;
- Pour la tenue et conduite de réunions
  - Pour une contribution effective et efficace pour la maintenance et l'entretien du point d'eau en vue d'en assurer une gestion durable,

La gestion du point d'eau concerne le fonctionnement, la maintenance et l'exploitation d'où :

- La nécessité d'appliquer toutes les conditions de bonne gestion, d'entretien et de réparation ;
- La tenue et l'utilisation de la caisse commune ;
- La définition et la répartition des rôles au sein du comité ;

La nécessité d'amener les populations à respecter les conditions d'accès à l'eau notamment les aspects de recouvrement des coûts.

## **2) Les réparateurs**

Le Maître d'Oeuvre sélectionnera deux (02) citoyens, sachant lire de préférence, montrant une aptitude à s'ouvrir à une formation technique simple, intéressés par l'activité de réparateur, et les formera pour qu'ils puissent réaliser les réparations courantes et exceptionnelles.

Ces réparateurs seront payés par prestations effectuées à partir de la caisse communautaire.

## **CHAPITRE VIII : HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT**

### **Article 29 : Hygiène et sécurité des chantiers**

Les mesures suivantes sont prises en compte lors du déroulement du chantier :

- identification du chantier par un panneau sur la voie publique
- exigence des EPI (équipement de protection individuelle) à savoir casques, gants, chaussures de sécurité
- disposition d'une boîte de pharmacie

### **Article 30 : Environnement**

Il faudra remettre en état ce qui a été détruit. Les gravats seront mis à la décharge aux lieux désignés par les autorités des localités en outre :

- Remettre en état les zones d'emprunt des matériaux
- Faire respecter les mesures et hygiène et de sécurité
- Eviter le travail de nuit pouvant mettre mal à l'aise les riverains.

#### **a) Impacts sociaux positifs :**

- La diminution des maladies hydriques du fait de l'augmentation de l'accès à l'eau potable,
- L'amélioration de la gouvernance locale à travers la gestion des fonds et la création des comités de gestion des microprojets,
- Augmentation de la productivité dans les activités génératrices de revenus ;
- Diminution de la corvée d'eau pour les femmes et les enfants.

#### **b) Impacts sociaux négatifs :**

- Le choix non consensuel des sites d'implantation des microprojets ;
- Le leadership autour de la gestion des ouvrages lié à la mise en place de manière non concertée des comités de gestion des ouvrages ;



	Altitude	Longitude	Latitude	Remarques
Site N° 1				
Site N° 2				
Site N° 3				
Site N° 4				
Site N° 5				
Site N° 6				

- Les IST /VIH/SIDA et des grossesses non désirées sont susceptibles de se développer avec la présence de la main d'œuvre importée et des nouveaux venus.

#### c) Autres mesures l'environnementales

Au delà des mesures courantes d'assainissement (puisard pour recevoir les eaux usées provenant de l'aire de puisage, aire antiérosive, clôture de protection contre la présence des animaux domestiques ou sauvages...), les règles environnementales à observer autour d'un forage prévoient :

- L'éloignement des latrines, tombes, cimetières...
- La proscription de la lessive, le nettoyage des vaisselles, des outils de traitement phyto sanitaire dans l'aire d'influence du forage.

#### CHAPITRE VIII : FICHES TECHNIQUE DIVERSES

#### PROCES-VERBAL D'IMPLANTATION DE FORAGE DANS LA COMMUNE DE POUMA

Entreprise Adjudicataire :

Date :

Village / Quartier :

Aux lieux et date ci-dessus indiqués, il a été procédé aux études géophysiques sur deux différents sites, devant aboutir à l'implantation d'un forage dans le cadre des projets du BIP exercice 2023

Ont participé aux travaux, en marquant leur accord par rapport aux sites retenus :

- Les représentants de la communauté bénéficiaire ;
- L'entreprise chargée des études géophysiques ;
- L'ingénieur de Contrôle.

A \_\_\_\_\_ les jour, mois et an que dessus

L'Entreprise chargée des  
études géophysiques

L'Ingénieur de contrôle

Les représentants de la  
communauté bénéficiaire

**PIECE N° 6**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation des travaux	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
<b><u>A</u></b>	<b><u>ETUDES ET INSTALLATION DU CHANTIER</u></b>			
01	Etude hydrogéologique	FF		
02	Amené, installation et repli du matériel	FF		
03	Déplacement de l'atelier entre les deux sites	FF		
<b><u>B</u></b>	<b><u>FORATION</u></b>			
04	Foration au rotary en terrain tendre $\phi$ 9" 7/8 ou 12" 1/4	mℓ		
05	Fourniture et pose du tubage provisoire en acier $\phi$ 175/195	mℓ		
06	Foration au marteau fond de trou $\phi$ 6" 1/2 en terrain dur	mℓ		
07	Fourniture et équipement forage en PVC pleins et crépinés $\phi$ 112/125 de 10 bars de pression	mℓ		
08	Fourniture et mise en place d'un massif écran de gravier 5/8	mℓ		
09	Fourniture et mise en place d'un bouchon d'argile	mℓ		
10	Remblayage en tout venant	mℓ		
11	Cimentation en tête de forage	U		
12	Développement à l'air lift	H		
<b><u>C</u></b>	<b><u>ESSAI DE POMPAGE, SUPERSTRUCTURE ET POMPE</u></b>			
13	Pompage d'essai et remonté	H		
14	Construction margelle	U		
15	Construction dalle anti-bourbier et du réseau d'assainissement et puits perdu	U		
16	Construction d'une murette de clôture en agglos de 15 x 20 x 40 crépis (Dimensions : 3 m x 3 m x 1, 20 m)	U		
17	Achat et pose d'une pompe	U		
18	Analyse bactériologique et physico chimique de l'eau	U		
19	Formation du Comité de Gestion du P.E	FF		

**PIECE N° 7**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

### Modèle du cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation des travaux	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
<b>A</b>	<b>ETUDES ET INSTALLATION DU CHANTIER</b>				
01	Etude hydrogéologique	FF	1		
02	Amené, installation et repli du matériel	FF	1		
03	Déplacement de l'atelier entre les deux sites	FF	0		
	<b>SOUS TOTAL A</b>				
<b>B</b>	<b>FORATION</b>				
04	Foration au rotary en terrain tendre $\phi$ 9" 7/8 ou 12" 1/4	mℓ	35		
05	Fourniture et pose du tubage provisoire en acier $\phi$ 175/195	mℓ	35		
06	Foration au marteau fond de trou $\phi$ 6" 1/2 en terrain dur	mℓ	25		
07	Fourniture et équipement forage en PVC pleins et crépinés $\phi$ 112/125 de 10 bars de pression	mℓ	60		
08	Fourniture et mise en place d'un massif écran de gravier 5/8	mℓ	24		
09	Fourniture et mise en place d'un bouchon d'argile	mℓ	2		
10	Remblayage en tout venant	mℓ	34		
11	Cimentation en tête de forage	U	1		
12	Développement à l'air lift	H	5		
	<b>SOUS TOTAL B</b>				
<b>C</b>	<b>ESSAI DE POMPAGE, SUPERSTRUCTURE ET POMPE</b>				
13	Pompage d'essai et remonté	H	8		
14	Construction margelle	U	1		
15	Construction dalle anti-bourbier et du réseau d'assainissement et puits perdu	U	1		
16	Construction d'une murette de clôture en agglos de 15 x 20 x 40 crépis (Dimensions : 3 m x 3 m x 1, 20 m)	U	1		
17	Achat et pose d'une pompe	U	1		
18	Analyse bactériologique et physico chimique de l'eau	U	1		
19	Formation du Comité de Gestion du P.E.	FF	1		
	<b>SOUS TOTAL C</b>				
	<b>Montant HT</b>				
	<b>Montant TVA (19,25%)</b>				
	<b>Montant TTC</b>				
	<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>				
	<b>Montant Net à Mandater</b>				

Date et Signature

**PIECE N° 8**  
**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

# MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		Remblai des fouilles		
N° prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m <sup>3</sup>	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGIN				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

**PIECE N° 9**

**MODELE DE MARCHE**



-----

-----

[Indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]  
 Authority]

[Indicate the Contracting  
 Authority]

-----

-----

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M ou LC/MO ou MOD/CPM/xy

Passé après Appel d'Offres..... n° \_\_\_\_\_/AO /MO ou  
 MOD/CPM/xy

du.....

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_

OBJET : Exécution des  
 travaux.....;

Lot n° \_\_\_\_\_; Réseau

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Long.(km)
Total			

LIEU :  
 Région.....

DELAID'EXECUTION : .....(.....) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT

: *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION

: *[A compléter]*

SOUSCRIT,	LE _____
SIGNE,	LE _____
NOTIFIE,	_____
LE ENREGISTRE,	_____
LE	

**Entre:**

L'administration camerounaise, représentée par .....

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou Autorité contractante »

**D'une part,**

**Et**

**La société.....**

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

N° R.C: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, Ci-après désigné  
**« le Cocontractant »**

**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 Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°  
/M ou

LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [*préciser références Appel d'Offres*]

Avec\_\_\_\_\_,

Pour l'exécution des travaux.....

. Lot n° \_\_\_\_\_; Réseau

N° tronçon	N° route	Itinéraire	Longueur (km)

DELAID'EXECUTION : .....(.....) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le  
prestataire

[Lieu],

le.....

Signature

Signé par \_\_\_\_\_ [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage  
Délégué]\_\_\_\_\_

[Lieu],

le.....

.....

Signature

Enregistrement

[Lieu],

le.....

.....

**PIECE N° 10**

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONN  
AIRES**

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner.....	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....	148
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....	150
Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique .....	150
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....	152
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....	144
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées .....	144
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....	144
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	144
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....	144
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	144
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	144

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

SOUSSIONNER

*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 pouvoir

### 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 DEDEMARAGE

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.*

## ANNEXEN° 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 mission]</i>											

\*



## B. Achèvement et soumission des rapports

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

## ANNEXEN° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualificat ion minimal e	Années D'expérie nce Générale	Années d'Expérience Spécifiq ue En	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

**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
  - 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
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Mission :
Date de démarrage :      Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) : fournis par les prestataires associés :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

**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 DUSITE

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

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage  
du DAO ]*

LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » 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
  - 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 et résolu à sa satisfaction ;nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 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**

## 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 \_\_\_\_

**PIECE N° 13**

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DE ETUDES PREALABLE  
S**

## PIECE N° 14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

- 2.1. La date de la réalisation de l'étude;
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4 Si entretien
- 2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un

expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N° 14 :**

**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A**

**EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



## I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA - Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

## II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

**NB :** Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

***PIECE N° 15.***

***PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE***

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

---

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;

---

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3

mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande*

*de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).