

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE MINTA  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
MINTA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE MINTA**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-  
MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU  
10/03/2025**

**POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES PUITS  
AMENAGES EQUIPES DE PMH A (FIALA, MEDONLONG,  
MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE)  
DANS LA COMMUNE DE MINTA, DÉPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA, RÉGION DU CENTRE**

**FINANCEMENTS: BIP MINEE .**

**IMPUTATION: ..... (IZ.....).**

**EXERCICE : 2025**

**MONTANTS PREVISIONNELS : Quarante-deux millions (42 000 000) F CFA.**

**DELAI PREVISIONNEL : quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**

*Février 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 Délégue

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

SIGAMP : Structure Interne de gestion Administrative de Marchés Publics

## PREFACE

*Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est « élaboré » par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des Marchés Publics de travaux par voie d'appel d'offres.*

*Il comprend :*

*Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant) Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)*

*Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

*Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*

*Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

*Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Pièce*

*N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires*

*Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif*

*Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix*

*Pièce N°9. Modèle de Marchés Publics*

*Pièce N°10. Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les Soumissionnaires*

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

*Annexe n° 2: Modèle de soumission*

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

*Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif*

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

*Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning*

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

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

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

*Pièce N°11. Le formulaire de la Charte d'Intégrité*

*Pièce N°12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental*

*Pièce N°13. Le Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables*

*Pièce N°14. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.*

## TABLE DES MATIERES

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

**PIECE N°1**

**AVIS D'APPE  
L D'OFFRES (AAO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE MINTA  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
MINTA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 11/03/2025 pour les travaux de construction des puits aménagés équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, dans la commune de Minta, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre

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

Le Maire de la Commune de Minta, Autorité Contractante, lance pour le compte du MINEE, l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025, relatif travaux de construction des puits équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, dans la Commune de Minta, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.

### 2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- travaux préliminaires
- installation du chantier
- fonçage et extraction des déblais
- Busage du puits
- Captage du puits
- Superstructure
- Développement, essai de pompage et analyse des enchantions d'eau
- Equipement Spécial
- Communication

### 3. Tranches/Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres font l'objet d'un (01) lot unique.

### 4. Coût prévisionnel

Les coûts prévisionnels des opérations à l'issue des études préalables sont de quarante-deux millions (42 000 000) de francs CFA TTC.

### 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 quatre-vingt-dix (90) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de travaux publics de droit camerounais, justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

## **7. Financement**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINÉE, ligne ..... (IZ.....), **Exercice 2025.**

## **8. Mode de soumission**

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

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, 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, 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 **huit cent-quarante mille (840 000) francs CFA**; *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 MO, sis à l'Hôtel de Ville de Minta, aux heures ouvrables, TEL : 677 22 21 12 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). **Sans objet**

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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de Minta, aux heures ouvrables, TEL : ..... dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable *des frais d'achat du DAO de soixante-dix mille (70 000) de francs CFA*, payable à la **Recette Municipale de Minta**.

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, devra parvenir dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de Minta, au plus tard le 07/04/ 2025, à 11 heures précise et devra porter la mention :

**Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 du 11/03/2025 pour les travaux de construction des puits aménagés équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, dans la commune de Minta, Département de la Haute-Sanaga, Région 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 COLEPS *ou toute autre moyen de communication électronique* officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. 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.]

Arrêté fixant les frais d'achat du DAO

### **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.

*Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci -après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :*

- *L'enveloppe A contenant les pièces administratives (Volume 1) ;*
- *L'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2) ;*
- *L'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume 3).*

*Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.*

*Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du AONO et séparées par des intercalaires de même couleur autre que le blanc*

Seront irrecevables par la Commission Interne de Passation de Marché:

- 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.

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

L'ouverture *des plis se fait en un temps* et aura lieu **le 07/04/ 2025, à 12 heures précise** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Minta dans la salle des actes **sise à de l'Hôtel de ville de MINTA**

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 regroupement 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 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

*NB : 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**

*L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :*

- *1<sup>re</sup> étape : Vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire.*
- *2<sup>e</sup> étape : Evaluation technique des offres administrativement conformes.*
- *3<sup>e</sup> étape : Vérification des offres financières des entreprises dont les offres ont été reconnues techniquement qualifiées et administrativement conformes.*

*Les critères d'évaluation des offres sont les suivants :*

### **15.1 Critères éliminatoires**

#### **15.1.1 : Pièces administratives**

- a) *Absence de caution ;*
- b) *Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ;*
- c) *Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ;*
- d) *Fausse déclaration dans le dossier Administratif ;*
- e) *Absence de déclaration de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années*

*NB : La Commission Interne de Passation des Marchés Publics et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.*

#### **15.1.2 : Offre technique**

- a) *Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés ;*
- b) *Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;*
- c) *Non satisfaction, au moins à 90,00% soit (27/30) des critères essentiels ;*

#### **15.1.3 : Offre financière**

- a) *Offre financière incomplète ;*
- b) *Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;*
- c) *Absence d'un sous-détail de prix.*

### **15.2. Critères essentiels**

*L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de 30 critères essentiels ci-dessous :*

- a) *La présentation de l'Offre sur 01 critère ;*
- b) *Le personnel sur 11 critères ;*
- c) *Les matériels sur 07 critères ;*
- d) *La méthodologie sur 10 critères ;*
- e) *Les références générales et spécifiques de l'entreprise sur 01 critère.*

*N.B : Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins quatre-vingt-dix pour cent 90,00% soit (27/30) (oui) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.*

## **16. Attribution**

L'Autorité Contractante attribue le Contrat 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**.

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

Un candidat peut soumissionner pour le seul lot disponible.

[Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus d'un (01) lot, l'Autorité Contractante lui attribuera un (01) lot selon les conditions prévues dans le RPAO] **Sans objet**

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **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 à **l'Hôtel de**

**ville de MINTA aux heures ouvrables, TEL : 677 22 21 12** dès publication du présent avis.  
[Service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué parle Maître d’Ouvrage. **Sans objet**

## **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, l’ARMP au numéro ..... , ou le MO/MOD au numéro .....

Minta, le .....

**LE MAIRE**  
**(Autorité Contractante)**

### **Copies :**

- *Autorité chargée des Marchés Publicspublics (MINMAP)*
- *ARMP*
- *MO*
- *Président CIPM C-Minta*
- *Affichage chrono*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE MINTA  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
MINTA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

## INVITATION TO TENDERS

National Open Notice to Tender N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 IN EMERGENCY PROCEDURE OF 11/03/2025 for the construction work of PMH-fitted wells in the localities of FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, in the Minta Council, Upper-Sanaga Division, Central Region

### 1. 1. Purpose of the invitation to tender

The Mayor of the Minta Council, Contracting Authority, launches on behalf of MINDEVEL, the National Open Call for Tenders N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025, relating to the construction of wells equipped with PMH in the localities of FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, in the Minta Council, Upper-Sanaga Division, Centre Region.

### 2. Scope of works

The work includes in particular:

- Preliminary works
- Site installation
- Sinking and extraction of spoil
- Well lining
- Well catchment
- Superstructure
- Development, pumping test and water enchantment analysis
- Special equipment
- Communication

### 3. Sizes/Allotment

The services covered by this Invitation to Tender are the subject of one (01) single lot.

### 4. Estimated cost

The estimated cost of the operations at the end of the preliminary studies is **forty-two million (42,000,000) CFA francs including VAT**.

### 5. Estimated completion time

The maximum time specified by the project owner or the delegated project owner for completion of the work covered by this invitation to tender is **ninety (90) calendar days**. This period runs from the date of notification of the service order to commence work.

### 6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all public works companies incorporated under Cameroonian law, demonstrating the technical, financial and legal capacity to perform the services covered by this invitation to tender.

### 7. Financing

The work covered by this Invitation to Tender is financed by the MINDEVEL Public Investment Budget, line ..... (IZ.....), Fiscal Year 2025.

### 8. Tender procedure

The mode of submission selected for this consultation is *off-line*.

However, when both possibilities are open, a bidder may not use both the online and offline modes.

## 9. Bid bond

Each bidder must enclose with its administrative documents a bid bond, paid in full by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of Public Procurement, the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO, in the amount of **eight hundred and forty thousand (840,000) CFA francs**; *it is at most equal to 2% of the estimated cost of the Contract, including all taxes (TTC), in accordance with the decree in force* and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts will result in outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## 10. Consultation of the tender documents

The physical tender documents may be consulted free of charge at the offices of the MO, located at Minta Town Hall, during working hours, **TEL : 677 22 21 12** as soon as this notice is published. It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or by any other electronic means indicated by the project owner (to be specified). **Not applicable**

## 11. Acquisition of tender documents

The physical version of the tender documents may be obtained from the Owner's office, located at the Minta Town Hall, during working hours, TEL : ..... upon publication of this notice, against payment of a non-refundable purchase fee of **seventy thousand (70,000) CFA francs**, payable to the **Minta Municipal Revenue Office**.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses. However, physical or electronic submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

## 12. Tender submission

- for off-line submission, the Tender in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the MO's offices, located at the Minta Town Hall, no later than 07/04/ 2025, at 11 a.m. sharp, and must be marked as follows: " National Open Notice to Tender N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 of 11/03/2025 for the construction work of 11/03/2025":

National Open Notice to Tender N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 of 11/03/2025 pour for the construction work of PMH-fitted wells in the localities of FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, in the Minta Council, Upper-Sanaga Division, Central Region

*To be opened only during the counting session".*

- For online submission, the bid must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than [deadline for receipt of bids] at [Deadline]. A back-up copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope, clearly and legibly marked as follows

In addition to the above statement, we will send you a "backup copy" within the specified time. File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents that will transit on the platform and

constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer ;
- 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.

Candidates should use compression software to reduce the size of files to be transmitted].

Order fixing the purchase price of the DAO

### **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 documents making up the offer are divided into the following three volumes contained in a closed and sealed envelope:

- Envelope A containing the administrative documents (**Volume 1**) ;
- Envelope B containing the technical offer (**Volume 2**);
- Envelope C containing the financial offer (**Volume 3**).

Tenders submitted in this way will be placed in a single, closed and sealed envelope bearing only the reference to the Call for Tenders in question.

The different parts of each bid will be numbered in AONO order and separated by dividers of the same color other than white.

Inadmissible by the Internal Contract Award Commission:

- Bids bearing indications of the bidder's identity;
- Bids received after the deadline for submission;
- Bids that do not comply with the bidding procedure.
- bids not indicating the identity of the tenderer;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or bidding only in copies;

Any offer that is incomplete in accordance with the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the model documents in the tender documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond which has been produced but which has no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

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

The bids will be opened in a single session **on 07/04/ 2025, at 12 noon prompt**, by the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the Minta Council in the Hall of Acts at the MINTA Town Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorized, even in the case of a consortium.

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

## **signature of the invitation to tender.**

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

**NB : Bids must be opened no later than one hour after the deadline for receipt of bids specified in the tender documents.**

## **15. Evaluation criteria**

*Bids will be evaluated in three (03) stages:*

- **1<sup>st</sup> stage:** Verification of the conformity of each bidder's administrative file.
- **Stage 2:** Technical evaluation of administratively compliant bids.
- **Stage 3:** Verification of the financial bids of companies whose bids have been found to be technically qualified and administratively compliant.

*The bid evaluation criteria are as follows:*

### **15.1 Eliminatory criteria**

#### **15.1.1 : Administrative documents**

- a) Absence of a deposit ;
- b) Absence of an administrative document or a document that does not conform within forty-eight (48) hours;
- c) Existence or possession of a falsified or scanned document in the administrative file;
- d) False declaration in the administrative file;
- e) Absence of a declaration of non-abandonment of work sites over the last three years.

**NB : The Internal Commission for the Award of Public Contracts and the Contracting Authority reserve the right to proceed with the identification of any document presenting a doubtful character.**

#### **15.1.2 : Technical offer**

- a) False declaration, falsified or scanned documents;
- b) Absence of the "organization, methodology and planning" section in the technical offer;
- c) Failure to satisfy at least 90.00% (27/30) of the essential criteria;

#### **15.1.3 : Financial offer**

- a) Incomplete financial offer;
- b) Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- c) Absence of a price sub-detail.

## **15.2 Essential criteria**

*The technical offers will be evaluated on the basis of the following 30 essential criteria:*

- a) Bid presentation on 01 criteria ;
- b) Personnel on 11 criteria ;
- c) Equipment out of 07 criteria ;
- d) Methodology on 10 criteria;
- e) The company's general and specific references out of 01 criteria.

**N.B : Any bid failing to obtain one hundred percent (100%) favorable opinions for the eliminatory criteria and at least ninety percent (90.00%) or (27/30) (yes) favorable opinions for the essential criteria will be eliminated.**

## **16. Award**

The Contracting Authority shall award the Contract to the bidder having submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed discounts.

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

A candidate may bid for the only lot available.

[Should a bidder be the lowest bidder for more than one (01) lot, the Contracting Authority will award him one (01) lot in accordance with the conditions set out in the RPAO] Not applicable.

## **18. Bid validity period**

Bidders remain bound by their offer for **90 days** from the initial deadline for submission of bids.

## **19. Further information**

Additional information may be obtained at MINTA Town Hall during working hours, TEL : 677 22 21 12 upon publication of this notice.

*[Service (SIGAMP), door number, BP, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication indicated by the project owner. Not applicable*

## **20. Combating corruption and malpractice**

For any denunciation of corrupt practices, acts or acts of malpractice, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on ..... or the MO/MOD on .....

### **Copies to**

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP*
- *MO*
- *President CIPM C-Minta*
- *Chrono display*

**Minta, the .....**

**THE MAYOR  
(Contracting Authority)**

**PIECE N°2**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

**(RGAO)**

## **Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres**

La Pièce n° 2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont

Ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la règlementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du Marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

## TABLE DES MATIERES

<b>A.</b>	<b>Généralités</b>
Article 1.	Objet de la consultation .....
Article 2.	Financement .....
Article 3.	Principes éthiques .....
Article 4.	Candidats admis à concourir .....
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....
Article 7.	Visite du site des travaux .....
<b>B.</b>	<b>Dossier d'Appel d'Offres</b> .....
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours .....
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....
<b>C.</b>	<b>Préparation des offres</b> .....
Article 11.	Frais de soumission .....
Article 12.	Langue de l'offre .....
Article 13.	Documents constituant l'offre .....
Article 14.	Montant de l'offre .....
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement .....
Article 16.	Validité des offres .....
Article 17.	Cautionnement de soumission .....
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires .....
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre .....
<b>D.</b>	<b>Dépôt des offres</b> .....
Article 21.	Cachetage et marquage des offres .....
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....
Article 23.	Offres hors délai .....
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres .....
<b>E.</b>	<b>Ouverture des plis et évaluation des offres</b> .....
Article 25.	Ouverture des plis et recours .....
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure .....
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique 49
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....
Article 30.	Correction des erreurs .....
Article 31.	Conversion en une seule monnaie .....
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier .....
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....
<b>F.</b>	<b>Attribution</b> .....
Article 34.	Attribution .....
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 .....
Article 36.	Notification de l'attribution du Marché .....
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du Marché et recours .....
Article 38.	Signature du Marché .....
Article 39.	Cautionnement définitif

# 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 Marchés Publics, 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 collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marchés Publics;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives» 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 Marchés Publics;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un Marché Publics ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du Marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marchés Publics conclu par le Maître

d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

b. rejettéra 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 collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce Marché Publics.

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 Publics 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-

tritant 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 Délgué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 Délgué, 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 Publics 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 Marchés Publics ;

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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

- c) le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d’ouvrage ou le Maître d’ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l’examen des recours.
- e) ce recours n’est pas suspensif.

## **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 lettre-commande, 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 Publics 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 Marchés, 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 date indiqués dans le RPAO.

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

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

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmise 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 prématulement.

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 Délgué est irrecevable après les dates 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 Délgué 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 s a d e m a n d e. 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 Publics 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 Lettre-commande 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 Publics 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 procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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 Marchés Publics 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 Marchés Publics 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 Marchés Publics 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 Publics 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 Marchés Publics 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 Marchés 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 Marchés Publics 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 Marchés Publics souscrit par l'attributaire ; ou pour les lettre-commandes de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics 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.

38.5. 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 la lettre-commande 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.

**PIECE N°3**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

## **Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque lettre-commande.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du Marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au Marché considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

**En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO**

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

*[Des instructions pour compléter le Règlement Particulier de l'appel d'offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].*

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Maire de la Commune de Minta</b>  <i>BP : 19 MINTA</i>  <i>Tél : (+237) 677222112 / 655450647 / .....</i>  <i>Courriel : .....yahoo.com</i></p> <p>Référence de l'Appel d'Offres:  <b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 10/03/2025 pour les travaux de construction des puits aménagés équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE DANS LA COMMUNE DE MINTA, DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, RÉGION DU CENTRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de lots : <b>Un (01)</b></li> </ul> <p><b>Définition des Travaux :</b></p> <p>Les travaux comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travaux préliminaires</li> <li>- installation du chantier</li> <li>- fonçage et extraction des déblais</li> <li>- Busage du puits</li> <li>- Captage du puits</li> <li>- Superstructure</li> <li>- Développement, essai de pompage et analyse des enchantions d'eau</li> <li>- Equipement Spécial</li> <li>- Communication</li> </ul> <p><b>NB :</b> Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.1	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : quatre-vingt-dix jours (90) jours calendaires  <i>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</i></p>
1.4	<p>Nom, Object des travaux :  <b>Construction des puits aménagés équipés de PMH</b>  Les travaux comportent une seule phase  Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du <b>Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE)</b>, ligne .....</p>

	<b>(IZ.....), Exercice 2025</b>
4.2	<p>L'appel d'offres est ouvert</p> <p>La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de travaux publics de droit camerounais, justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.</p>
5.1	Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services proviendront du Cameroun et de tout autre pays qui respecte les normes prescrites dans le présent DAO.
6.2	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), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : /à insérer/
7.3	<p>Le Maître d'Ouvrage n'organise pas de visite du site des travaux. Par contre, chaque soumissionnaire devra obligatoirement procéder à la visite du site des travaux afin de produire plus tard une déclaration de visite du site signée sur l'honneur avec au moins quatre (04) photographies vue des angles différents dudit sites.</p> <p><b>NB<sub>1</sub></b> : Cette pièce (<b>la déclaration de visite du site signée sur l'honneur</b>) est élément qui prouve que le soumissionnaire a bien pris connaissance du lieu de l'exécution de la prestation objet de cet Appel d'Offres</p> <p><b>NB<sub>2</sub></b> : Il est conseillé à chaque 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 études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.</p>
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Particulier du Maire de la Commune de Minta ou au numéro de téléphone 677 22 21 12</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <b>quatorze (14) jours ouvrables</b> avant la date de remise des offres.</p> <p>. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Commune de Minta</li> <li>➤ Télécopie <b>BP : 19 Minta</b></li> </ul> <p>E-mail : .....@yahoo.com</p>
	<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>
12.	<p>La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »</p>
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné</i> ;</li> <li>b) <i>Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de huit cent quarante mille (840 000) francs CFA, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours</i></li> </ol>

*celui des offres.*

**NB :** 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**.

- c) *L'accord de groupement solidaire notarié), le cas échéant;*
- d) *Le pouvoir de signature, le cas échéant ;*
- e) *L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale;*
- f) *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger;*
- g) *L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;*
- h) *La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de soixante-dix mille (70 000) francs CFA, payable à la Recette Municipale de Minta.*
- i) *Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;*
- j) *Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;*
- k) *L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;*
- l) *déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers d'au moins les trois dernières années*

**NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.**

*En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces : a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.*

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

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

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

## ***B–Volume II : Offre technique***

Elle comprend notamment :

### ***b1. Les renseignements sur la qualification***

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

### **b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique**

#### **b.1.2 Références du soumissionnaire**

- *La liste des Marchés Publics réalisés (Maître d’Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu’entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années.*

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

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

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

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

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

#### **b.1.3. Personnel**

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux à savoir :

- **Un Conducteur des travaux** devant conduire le projet et titulaire du diplôme d'**Ingénieur des travaux de Génie Rural ou de Génie Civil au moins** et ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les Travaux similaires (joindre le curriculum vitae avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, une copie certifiée conforme du Diplôme, une déclaration de disponibilité, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

- **Un Chef Chantier** : L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, un chef chantier devant seconder le conducteur des travaux dans ses missions. Il devra être titulaire du diplôme de Technicien Supérieur de génie rural ou de génie civil et ayant au moins deux (02) années d'expérience dans les Travaux similaires (joindre le curriculum vitae avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, une copie certifiée conforme du Diplôme, une déclaration de disponibilité, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

- **Un Géophysicien ou hydrogéologue**: L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, un Géophysicien ou hydrogéologue devant s'occuper de toutes les tâches concernant la géophysique ou l'hydrologie. Il devra être titulaire d'un certificat de travail délivré par son employeur et ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les Travaux similaires (joindre le curriculum vitae avec une demie carte photo 4x4 signé par le candidat, avoir réalisé au moins deux (02) projets dans les domaines similaires).

***NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres***

#### **b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux**

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- Un véhicule de type pick-up
- Le petit matériel destiné aux travaux des puits

***NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.***

## **b.2. Organisation et Méthodologie**

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) Installation de chantier, sécurité et communication ;
- b) Méthodologie et organisation ;
- c) Autocontrôle ;
- d) Approvisionnement en matériaux de chantier ;
- e) Contrôle interne, planning et délai d'exécution ;
- f) Plan Assurance Qualité (PAQ);
- g) Protection Environnementale et Sociale (PES);
- h) Plan de Gestion Environnementale (PGES)
- i) Planning de travaux avec délai ≤ 90 Jours Calendaires.

## **b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- *la charte d'Intégrité (Pièce N°11 du présent DAO)*
- *La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales (Pièce N°12 du présent DAO)*

## **b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du Marché**

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

- g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- h) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

**NB : La non acceptation des clauses du Marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.**

## **b.5. Commentaires CCAP et CCTP**

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

### **b 6- La capacité financière ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les trois (3) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de 2/3 du montant prévisionnel soit, **28 000 000 francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

### **b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années**

## **C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après

:

### **c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au**

	<p>tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b> ;</p> <p><b>NB<sub>1</sub></b> : Joindre la version numérique de l'offre financière en trois (03) exemplaires</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>NB<sub>2</sub></b> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p>
14.3	<p><b>Impôts et taxes</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</p> <p><i>[Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</i></p>
14.4	Les prix du Marché <b>ne seront pas</b> révisables. <i>[insérer « seront » ou « ne seront pas »]</i>
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement)
15.2	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
	<b>Validité des offres</b> :
16.1	La période de validité des offres est <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1	Les Montants des cautionnements de soumission s'élèvent ainsi qu'il suit : <b>840 000 francs CFA.</b>
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre jours (ou mois) au minimum et jours (ou mois) au maximum. La méthode d'évaluation article 32.2(e) du RGAO. <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b>
18.3	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b>
19.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra: <b>SANS OBJET POUR CE CAS</b>
20	<p style="text-align: center;"><b>SOUMISSION EN LIGNE</b></p> <p style="text-align: center;"><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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul>

	<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 <i>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO</i>. 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><i>[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></i></p> <p><b>Soumission hors ligne</b></p> <p><i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 exemplaires dont un original et 06 copies et tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics] de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le [Date limite de réception des offres] à [Heure limite] et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</i></p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres : N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 du 11/03/2025</p>
20.1	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b> Date : 07/04/2025 Heure : 11 heures</p> <p style="text-align: center;"><b>D. DEPOT DES OFFRES</b></p>
22.2	<p style="text-align: center;"><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne</p> <p style="text-align: center;"><b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b></p>
25.1	<p><b>POUR LA SOUMISSION HORS LIGNE</b></p> <p>l'Offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir dans les services du MO, sis à l'Hôtel de Ville de Minta, au plus tard le 07/04/ 2025, à 12 heures précise et devra porter la mention : Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 pour les travaux de construction des puits aménagés équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE, dans la commune de Minta, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre.</p> <p style="text-align: center;"><i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix <b>dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises</b>.</p> <p><b>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.</b></p>

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 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 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 ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
- La Commission de Passation des Marchés Publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

■ *Les critères éliminatoires*

Il s'agit notamment :

**Pièces administratives**

- Absence de caution ;*
- Absence d'une pièce administrative ou pièce non conforme après un délai de quarante-huit (48) heures ;*
- Existence ou détention d'une pièce falsifiée ou scannée dans le dossier Administratif ;*
- Fausse déclaration dans le dossier Administratif ;*
- Constat (avec preuve) d'une manœuvre frauduleuse du soumissionnaire.*

29

**NB : La Commission Interne de Passation des Marchés et le Maître d'Ouvrage se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux.**

**Offre technique**

- Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés dans l'Offre technique ;*
- Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;*
- Non satisfaction, au moins, à 90,00% soit (27/30) des critères essentiels ;*
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des trois dernières années ;*
- Non-respect du format de fichier des offres ;*

- f) *Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ; (sans objet pour cet appel d'offres)*
- g) *Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant ; (sans objet pour cet appel d'offres)*
- h) *Absence de la preuve de possession d'un matériel minimum (en propre ou en location) ;*
- i) *Absence ou non acceptation de la charte d'intégrité par le soumissionnaire ;*
- j) *Absence ou non acceptation de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.*

- **Critères essentiels**

*L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de 30 critères essentiels ci-dessous :*

- a) *La présentation de l'offre sur 01 critère ;*
- b) *Le personnel sur 11 critères ;*
- c) *Le matériel sur 07 critères ;*
- d) *La méthodologie sur 10 critères ;*
- e) *Les références générales et spécifiques de l'entreprise sur 01 critère.*

**N.B** : Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables pour les critères éliminatoires et au moins quatre-vingt-dix pour cent (90,00%) soit, 27/30 (oui) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

***Offre financière***

- a) *Offre financière incomplète ;*
- b) *Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;*
- c) *Absence d'un sous-détail de prix.*

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- Qualification et expérience du personnel
- Moyens logistiques
- Méthodologie
- Les preuves d'acceptation des conditions du Marché

*NB : - [Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du Marché.]*

*[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).]*

- **la présentation de l'offre ;**  
(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...)  
[à préciser validation de .....sous critères par critère pour obtenir un oui]
- **Expérience**
- **Expérience générale en travaux**

Expérience dans les Marchés de travaux hydrauliques nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des .....dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Sous-critère  
Sous-critère  
Sous-critère

▪ Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins 02 nombres de Marchés Publics similaires aux travaux de [1] au cours des 03 dernières années avec une valeur minimale de 200 000 [3].

La similitude portera sur la taille physique la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

*[à préciser validation de .....sous critères pour obtenir un oui]*

*[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité]*

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

- a). *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). *PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c). *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser*

▪ Personnel :

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet

*[à préciser validation de x.....sous critères pour obtenir un oui]*

**NB :** Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

*[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des postes-clés (par ex : Directeur des travaux, conducteur de travaux, Chef chantier ouvrage d'art, Responsable des lots technologiques, etc. (ii) le nombre d'années d'expérience en travaux demandé pour chacun des personnels clés (de \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans), et*

(iii) le nombre d'années d'expérience en travaux similaires demandé pour chacun des personnels clés (de \_\_\_\_ à \_\_\_\_ ans)].

- Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

	Désignation et caractéristiques du	Age / Etat	Nombre minimal	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

Le maître d'ouvrage devra préciser, le cas échéant, un âge maximal au-delà duquel l'engin en question ne sera pas accepté.

**NB :** Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé

**N.B.** Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires

- Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les **trois (03)** [03 insérer le nombre d'années, au maximum (5)]<sup>(1)</sup> **dernières années** démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de **vingt-huit millions (28 000 000) de francs CFA** délivrée par une banque agréée,
- Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.

- Les preuves d'acceptations des conditions du Marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché ci-après:

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

**NB :** Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

*En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-*

	<p><i>conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p> <p><b>POUR LA SOUMISSION EN LIGNE</b></p> <p><b>NB :</b> les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p><b>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Critères éliminatoires</b></li> </ul> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p>
31.2.	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p><i>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser par exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
32.2. (b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : <b>Sans objet</b>
32.2. (e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit: <b>Sans objet</b>
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	L'Autorité Contractante attribue le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées.
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire,
39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : _____ [à préciser (entre 2 et 5%)] du montant toutes taxes comprises du Marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de “<b>corruption</b>” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marchés Publics ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de “<b>corruption</b>” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des “<b>manœuvres frauduleuses</b>” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marchés Publics ou d'une lettre</p>

	commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière
--	---

## GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

### I. PRESENTATION DE L’OFFRE (01 critère)

N°	Désignation	Non	Oui
1	Respect de l’ordre de l’assemblage dans les trois volumes et séparation des pièces par des intercalaires de couleur		
	<b>Total (sur 01)</b>		

### II. PERSONNEL (11 critères)

N°	Désignation	Non	Oui
1	Conducteur des travaux	-Ingénieur des travaux de Génie Rural	
		-Attestation de présentation de l’original du diplôme	
		-Expérience 3 ans dans les travaux similaires	
		-CV avec photo 4x4 signé et daté	
2	Chef de Chantier	-Technicien Supérieur de Génie Rural	
		-Attestation de présentation de l’original du diplôme	
		-Expérience 2 ans dans les travaux similaires	
		-CV avec photo 4x4 signé et daté	
3	Géophysicien ou hydrogéologue	- Certificat de travail	
		-Expérience 03 ans dans les travaux similaires	
		-CV avec photo 4x4 signé et daté	

### III. MATERIELS (07 critères)

N°	Désignation	Non	Oui
1	Un compresseur tracté ou porté sur camion		
2	Une pompe électrique immergée		
3	Un poste de soudure		
4	Un véhicule de liaison 4*4 pick-up		
5	Un groupe électrogène		
6	Un dispositif de mesure de débit et des niveaux d’eau		
7	Liste des équipements, GPS et petit matériel de chantier		
	<b>Total (sur 07)</b>		

L’Entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété ou un contrat de location avec un propriétaire au cas où il gagnerait le marché : Factures – Certificat d’immatriculation – Attestation d’assurance – carte grise.

### IV. METHODOLOGIE (10 critères)

N°	Désignation	Non	Oui
1	- Cohérence de l’installation de chantier		
2	- Respect du délai d’exécution		

3	- Existence de l'organigramme de chantier		
4	- Existence du planning		
5	- Prise en compte des mesures de sécurité de chantier		
6	- Prise en compte de la protection de l'environnement		
7	- Dispositions pour assurance qualité		
8	- Emploi de la main d'œuvre locale		
9	- Attestation de visite de site avec photos		
10	- CCTP paraphé signé et daté		
<b>Total</b>			

#### V. REFERENCES GENERALES ET SPECIFIQUES DE L'ENTREPRISE (01 critère)

N°	Désignation	Non	Oui
1	<p>Projet d'hydraulique d'un montant supérieur ou égal à <b>quatre-vingt millions (80 000 000) de francs CFA</b> et une capacité financière de <b>vingt-huit millions (28 000 000) de francs CFA</b>.</p> <p><b>NB :</b> Absence d'une sous-rubrique dans la vérification des références générales et spécifiques de l'entreprise et le critère vaut un <b>NON</b></p>		

**NB :** Seules les soumissions qui auront obtenues au moins **90.00%** des critères essentiels, soit 27 sur 30 « oui » seront admises à l'analyse financière.

**PIECE N°4**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVESPARTICULIERES**

**(CCAP)**

## **Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières**

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre règlementaire applicable à l'exécution des Marchés Publics de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le Marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du Marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de Marchés Publics.

.

## Table des matières

CHAPITRE I. Généralités .....	
Article 1.    Objet du contrat.....	
Article 2.    Procédure de passation de la Lettre Commande .....	
Article 3.    Attributions et nantissement.....	
Article 4.    Langue, lois et règlements applicables .....	
Article 5.    Normes.....	
Article 6.    Pièces constitutives du contrat .....	
Article 7.    Textes généraux applicables.....	
Article 8.    Communication .....	
CHAPITRE II. Exécution des travaux.....	
Article 9.    Consistance des prestations .....	
Article 10.    Délais d'exécution du contrat .....	
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	
Article 12.    Ordres de service .....	
Article 13.    Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration .....	
Article 14.    Lettre-Commandes à tranches conditionnelles.....	
Article 15.    Personnel et Matériel du cocontractant .....	
Article 16.    Pièces à fournir par le cocontractant .....	
Article 17.    Mise à disposition des documents et du site .....	
Article 18.    Assurances des ouvrages et responsabilités civiles .....	
Article 19.    Sous-traitance .....	
Article 20.    Laboratoire de chantier et .....	
Article 21.    Journal et Réunions de chantier.....	
Article 22.    Utilisation des explosifs .....	
CHAPITRE III De la réception.....	
Article 23.    Réception provisoire .....	
Article 24.    Documents à fournir après exécution.....	
Article 25.    Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	
Article 26.    Réception définitive .....	
Article 27.    Garantie légale .....	

CHAPITRE IV. Clauses financières.....

- Article 28. Montant de la Lettre-Commande .....
- Article 29. Lieu et mode de paiement .....
- Article 30. Garanties et cautions .....
- Article 31. Variation des prix .....
- Article 32. Formules de révision des prix .....
- Article 33. Formules d'actualisation des prix .....
- Article 34. Travaux en régie .....
- Article 35. Valorisation des approvisionnements.....
- Article 36. Avances .....
- Article 37. Règlement des travaux .....
- Article 38. Intérêts moratoires.....
- Article 39. Pénalités.....
- Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....
- Article 41. Régime fiscal et douanier .....
- Article 42. Timbres et enregistrement des contrats .....

CHAPITRE V. Dispositions diverses .....

- Article 43. Résiliation de la lettre commande .....
- Article 44. Cas de force majeure .....
- Article 45. Différends et litiges .....
- Article 46. Edition et diffusion de la présente lettre commande .....
- Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre commande.....

# CHAPITRE I.GENERALITES

## Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet l'exécution des travaux de construction des puits aménagés équipés de PMH dans les localités de FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE dans la Commune de Minta, Département de la Haute-Sanaga, Région du Centre suivant les spécifications techniques définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

## Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée par Consultation Restreinte N°004/AONO/MINDDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 10/03/2025

## Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

### 3.1. Attributions (Cf. code des Marchés Publics)

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de Minta** : il signe la Lettre-Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation et à la Délégation Départementale des Marchés Publics de la Haute-Sanaga ;
- **Le Chef de service de la lettre-commande est le Chef Service Technique de la Commune de Minta**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délaiscontractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande ;
- **L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental du MINEE de la Haute-Sanaga** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** de la présente Lettre-Commande est **chef service technique du Marché DDMINEE/HS** ci-après désigné Maître d'Œuvre ; c'est une maîtrise d'œuvre publique: il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre-Commande
- **L'organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Délégué Départementale, à travers le Chef de Brigade Départemental de Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics de la Haute-Sanaga assure le contrôle de conformité de l'exécution de la lettre-commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Marché** est \_\_\_\_\_ : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande;

### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de Minta;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de Minta;
- L'autorité chargée du paiement est le Receveur municipal de Commune de Minta ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre – Commande sont: l'Autorité Contractante, le Chef Service du Marché et l'ingénieur du Marché

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

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

4.2. Le titulaire de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5 : Normes**

5.1 Les travaux en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. ;
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 projet/programme d'exécution etc.).

## **Article 7-Textes généraux applicables**

La présente Lettre commande est soumise 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° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. la Loi n° 001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
5. Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
6. la Loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
7. Loi N°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
8. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;

11. le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
12. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
13. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
14. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
15. le Décret n°2018/461 du 07 août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
16. le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
17. 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 ;
18. Décret N°2013/7987/PM du 13 septembre 2013 portant création, organisation et fonctionnement des comités de suivi de l'Exécution physico financière de l'investissement ;
19. Décret N°2009/248 du 05 aout 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation général de la décentralisation ;
20. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
21. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
22. Arrêté n° 038/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossier Type d'Appel d'Offres (DTAO)
23. Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les des indemnités servies par les Maitres d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué aux Président, Membres et Rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi de recette technique ;
24. Arrêté N° 166/A/MINMAP 24 7 juin 2022, fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du BTP ;
25. Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
26. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
27. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
28. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
29. Arrêté N°413/A/PR/MINMAP/CAB du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours des marchés publics ;
30. La Circulaire n°000001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
31. La circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
32. La circulaire n°00000001/LC/MINFI/du 04 Janvier 2024 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2024 ;
33. La lettre circulaire N° 000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;

34. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
- Il doit être établi uniquement par une banque de premier ordre agréée par le MINIFI et non par les compagnies d'Assurance pour plus de fiabilité).
  - A défaut d'un cautionnement de garantie établi en bonne et due forme tel qu'il est précisé ci-dessus elle sera déduite du décompte à verser au cocontractant. Juste après la réception provisoire.
  - Demande sans condition liée au taux d'avancement de travaux, mais sur l'appréciation du MO.
35. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.
36. Lettre circulaire/00000792/LC/MINFI/du 24 Janvier 2025 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des CTD pour l'exercice 2025.

## Article 8 Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] .....  
 Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_
- BP \_\_\_\_\_
  - Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé en est le destinataire :  
 Madame/Monsieur le Maire de la Commune de Minta

- BP : .....
- Téléphone : (+237) ..... / .....
- Fax : .....
- Courriel : .....@yahoo.com

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

### Article 9 Consistance des prestations

Les travaux comprennent notamment : (*description succincte des travaux à exécuter*).

- travaux préliminaires ;
- installation du chantier ;
- fonçage et extraction des déblais ;
- Busage du puits ;
- Captage du puits ;
- Superstructure ;
- Développement, essai de pompage et analyse des échantillons d'eau ;
- Equipement Spécial ;
- Communication.

### Article 10- Délai d'exécution de la Lettre-Commande

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**.  
 10.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ;

### Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d’Ouvrage est responsable de l’acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre-Commande, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l’accès au site du projet.

11.2. Le Maître d’Ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l’exécution de la Lettre-Commande, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’Ouvrage fera tout son possible pour l’aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l’exécution de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4. Le Maître d’Ouvrage assure au cocontractant la 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 12- Ordres de service**

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

12.1 Dès notification du Marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la dans un délai de sept (7) jours calendaires

Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du Marché, à l’Ingénieur du Marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

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

- a) lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d’Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du Marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande.

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

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

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques Particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais de la Lettre-Commande.

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

12.4 12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, à l’Ingénieur de la Lettre-Commande et au Maître d’œuvre le cas échéant.

12.5 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 et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l’Organisme chargé de la Régulation, à l’Ingénieur du marché et au Maître d’œuvre le cas échéant.

12.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d’une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.

12.7 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.

## Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur et du maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande, aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Lettre-Commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3 Pendant la durée du Marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

13.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet.

**Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marchés Publics passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté

## Article 14 Le Marché à tranches conditionnelles

SANS OBJET

## Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

### 15.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre,

### 15.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, la liste du personnel d'encadrement à mettre en place sera préalablement soumise à l'agrément écrit du Chef de service du Marché dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les

travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Chef de service du Marché disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l’article 41 ci-dessous.

### **15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit, le Chef de service du Marché, peut sur proposition de l’Ingénieur du Marché ou du Maître d’œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu’elle n’ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l’article 13.2 ci-dessus.

### **15.4 Représentant du cocontractant**

Dès notification du Marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l’Administration pour tout ce qui concerne l’exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **15.5. Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l’embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l’HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

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

Sauf disposition contraire de la Lettre-Commande, si le cocontractant estime nécessaire d’effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d’achèvement contractuel, et s’il demande son consentement au Maître d’ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d’ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

### **15.6. Matériel proposé dans l’offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

## **Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant**

### **16.1. Programme des travaux, Plan d’assurance qualité et autres [A préciser]**

a) Dans un délai maximum de *vingt (20) jours calendaires* à compter de la notification de l’ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l’administration soumettra, en *six (06) exemplaires*, à l’approbation *de l’Ingénieur après avis du Maître d’Œuvre et le programme d’exécution des travaux, son calendrier d’approvisionnement, son projet de Plan d’Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.*

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter ;

- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) 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.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *cinq (05) jours* pour présenter un nouveau projet. *L'Ingénieur* ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de *deux (02)* 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 *l'Ingénieur* ou le Maître d'Œuvre n'atténuerà en rien la responsabilité du cocontractant. 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.

Le cocontractant de l'administration 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 de *l'Ingénieur*. Après approbation du programme d'exécution par le *l'Ingénieur*, celui-ci le transmettra dans un délai de *cinq (05) jours* au Chef de Service du Marché, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre-Commande ou la consistance des travaux, le Chef de Service du Marché 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 et Social 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. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

### **16.2. Projet d'exécution**

a. dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- le relevé des dégradations le cas échéant ;
- le schéma itinéraire ou le linéaire des travaux à exécuter, le cas échéant ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

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

### **Article 17- Mise à disposition des documents et du site**

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Urgence National sera remis par : *le Chef de service*

### **Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

#### **18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux**

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

## 18.2. Assurances

- a) Le titulaire du Marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du Marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de sa Lettre-Commande.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché :
  - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations; le cas échéant;
  - Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la Lettre-Commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du Marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## Article 19- Sous-traitance

Sans Objet

## Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Sans objet

## Article 21- Journal et Réunions de chantier

### 21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. 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 Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement de la lettre-Commande (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du Marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

### 21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions mensuelles devront être tenues en présence du Chef de service du Marché et de l'Ingénieur du Marché ou leur représentant..

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

## Article 22- Utilisation des explosifs

Sans objet

## CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

### Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du Marché subséquent transmettre au Maître d’Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser

**NB** : La commission de la visite technique préalable à la réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. **Rapporteur**: L’ingénieur du Marché;
2. **Membre** : Le Chef de Brigade Départemental des Marchés Publics de la Haute-Sanaga ou son Représentant ;
3. **Membre** : Le Cocontractant ou son Représentant.

### Article 24- Réception provisoire

#### 24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

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

a) **La commission de réception technique** procède aux vérifications en qualité et en quantités sur le chantier.

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

b) **La commission de réception technique**, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu’elle fasse l’objet d’une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s’il n’a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

#### 24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard *sept (07)* jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l’exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande et après les Opérations préalables à la 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 est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d’un procès- verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n’est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des

délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

#### **24.3. Composition de la commission de réception**

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L’Ingénieur du Marché (en cas d’absence de Maitrise d’œuvre) ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
  - Le comptable matière du Maître d’Ouvrage conformément à la circulaire, portant application de la loi des finances de l’année [A préciser].
- **Autres Membres** [à préciser] :
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invités** :
  - Le chef du village ;
  - Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter). Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### **24.4. Réceptions partielles**

*Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l’exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties*

#### **24.5. Début de la période de garantie**

*La période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire ou partielle*

#### **24.6. Prise de possession des ouvrages**

Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d’une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s’il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l’établissement d’un état des lieux contradictoire.

#### **24.7. Rejet**

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du Marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du Marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du Marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du Marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

### **Article 25- Documents à fournir après exécution**

Le Cocontractant remettra au Maître d’œuvre le cas échéant ou à l’ingénieur du Marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l’ensemble des travaux, le plan de récolelement.

25.1. *[Indiquer la liste des autres documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire].*

25.2. *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

### **Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie**

#### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de *douze (12) mois* à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du Marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l’art et les normes requises.

#### **26.2. Entretien pendant la période de garantie**

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations

nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du Marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre de la Lettre-Commande.

## **Article 27- Réception définitive**

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

27.2. Le Maître d'Œuvre *ne sera pas* membre de la commission.

27.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4. Le Marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

## **Article 28- Garantie légale**

Sans objet

# **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

## **Article 29- Montant du Marché**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant -----(\_\_\_\_) francs CFA [*n'est applicable que pour les lettre-Commandes passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger*] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) francs CFA.

## **Article 30- Lieu et mode de paiement**

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

## **Article 31 Garanties et cautions**

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

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

### **31.1. Cautionnement définitif**

- a) Il est constitué par le titulaire de la Lettre-Commande et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à : 3% du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la Lettre-Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de

Consultation Restreinte, comme indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d’Ouvrage.

- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l’article 140 du code des Marchés Publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d’Ouvrage dans un délai d’un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d’un établissement bancaire ou d’un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

### **31.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC de la lettre commande, doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

### **31.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)**

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la Lettre commande.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d’Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

## **Article 32 Variation des prix**

32.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix.

*Sans objet.*

## **Article 33 Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

## **Article 34 Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

## **Article 35 Travaux en régie**

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d’Ouvrage, la main d’œuvre, les matériaux, ainsi que l’outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet de la Lettre-Commande.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre-Commande.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d’Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation de la Lettre-Commande, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co- contractant. *[Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des Marchés Publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]*

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par la Lettre-Commande, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des Marchés Publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

## **Article 36 Valorisation des approvisionnements**

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un lettre-Commande. *Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des Marchés Publics.*

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

## **Article 37 Avances**

37.1. Le Maître d'Ouvrage *accordera* une avance de démarrage *n'excédant pas 20% du montant TTC de la Lettre-Commande*

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : de 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la Lettre-Commande. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des Marchés publics.

37.3 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 de la Lettre-Commande.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 38 Règlement des travaux**

### **38.1. Constatation des travaux exécutés**

*Avant la fin de chaque mois*, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur [ou le Maître d'Œuvre le cas échéant], 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.

### **38.2. Décomptes provisoires**

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de comprise entre un (01) et trois (3) mois.*

*Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : trois (03) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

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

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du Marché.*

*Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :*

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

### **38.3. Décompte final**

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux (1 mois maxi)]*

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que

celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

**38.3.2.** *Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d’Œuvre,*

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

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

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.*

#### **38.4. Décompte général et définitif**

**38.4.1.** *Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

*La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Lettre-Commande, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires*

**38.4.2.** *Le cocontractant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature*

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

*Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

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

### **Article 39 Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

$L = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

### **Article 40 Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

40.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la Lettre-Commande, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

#### **B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Remise tardive des assurances : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : 50.000 F CFA par semaine de retard ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

### **Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

41.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

### **Article 42 Régime fiscal et douanier**

Le Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le Marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2023/19 du 19 Décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 43 Timbres et enregistrement des Marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 44-Résiliation du Marché**

44.1 La Lettre-Commande est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;

- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre-Commande;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 La Lettre-Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant TTC de la Lettre-Commande ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

44.3 La Lettre-Commande peut également être résiliée sans tort du titulaire, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des Marchés Publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

## **Article 45 Cas de force majeure**

Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les vingt-un (21) suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du Marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la lettre commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

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

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures;*
- *Vent : 40 mètres par seconde;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

## **Article 46- Différends et litiges**

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

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

## **Article 47- Edition et diffusion du présent Marché**

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

## **Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur le marché**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification par le Chef Service du marché au cocontractant de l'administration.

**PIECE 5 :**

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

# Note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières

*[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]*

## Principes à suivre

1. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Clauses Techniques Particulières et de plans à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, ces spécifications et plans doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du Marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses Techniques Particulières devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

2. En principe, la plupart des Clauses Techniques Particulières sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des travaux prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les travaux, ouvrages, matériaux et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures, matériaux et travaux répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

Les Clauses Techniques Particulières comprendront en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :

- i. Description et consistance des travaux et des ouvrages ;
- ii. Organisation du chantier et travaux préparatoires ;
- iii. Provenance, qualité et préparation des matériaux ;
- iv. Mode d'exécution des travaux.

## Variantes techniques

3. En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de travaux pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires. Il s'agit, par exemple, des types de travaux suivants :

- Fondations (*utilisation de procédés brevetés et matériaux spéciaux ; type, diamètre, longueur et densité des pieux ; détails constructifs ; etc.*);
- Piliers, poutres, planchers (*béton armé, précontraints, etc.*);
- Procédés brevetés demis sous tension des structures bétonnées ;
- Couverture de surface des ouvrages ;
- Matériaux hydrauliques, couvertures et joints des tuyauteries et conduites, forage, puits ;
- Structures et matériaux des chaussées (*grave-bitume, grave-ciment, asphalte, béton, etc.*);
- Configuration et montage des pylônes des lignes de transmission électrique, barrages hydroélectrique ;
- Eclairage des chaussées...

Le Dossier contiendra une description des travaux pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les plans, notes de calculs, spécifications techniques, détails des prix, méthodes et procédés de construction et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

### **Plans et dossiers**

4. Le Dossier d'Appel d'Offres inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la géographie locale. Une indication des principales routes, aéroports, chemins de fer et réseaux électriques est également utile. Les plans de construction, même s'ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d'information pour permettre aux soumissionnaires de comprendre le type et la complexité des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés au Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif.

5. De manière générale, les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du Dossier d'Appel d'Offres et sous forme d'un volume séparé, d'un format pouvant être différent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l'échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERS

### A – GENERALITES

#### Article 1 - Objet

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) est relatif à la réalisation des puits positif équipé de pompe à motricité humaine.

#### Article 2 - Calendrier d'exécution

Le programme doit être réalisé au bout de Trois (03) mois dès la date de démarrage inscrite dans l'ordre de service de commencer les prestations.

#### Article 3.10 : De la construction du Puits

Les travaux comprennent:

- études géophysiques & implantation du puits ;
- Fonçage en terrain sec;
- Fonçage en terrain très dur ;
- Fonçage dans la nappe ;
- Cuvelage en béton armé ;
- Captage ;
- Equipement de surface ;
- essai de pompage & analyse des eaux ;
- aménagements de surface ;
- fourniture, pose de la pompe & désinfection du puits ;
- La construction d'une clôture et d'un puits perdu
- formation et outillage de l'artisan réparateur local (responsable pompe du comité de gestion).

#### 3.11 : Prospection et implantation

Le Titulaire est tenu de faire des études géophysiques sur le site afin de déterminer l'implantations du forage (2 à 3 ) le mieux à même de répondre aux besoins en eau des populations bénéficiaires. Ces études devront être effectuées impérativement sur les lieux choisis par les populations bénéficiaires de commun accord avec le Pouvoir Adjudicateur.

Au cas où ses sondages s'avèrent négatifs, de nouvelles implantations seront faites en présence : d'un représentant de la communauté, de l'ingénieur de suivi et du géophysicien.

#### ➤ Nettoyage

Il concerne le défrichement, le dessouchage et le nettoyage du lieu d'implantation de l'ouvrage. Il doit s'étendre tout autour du puits sur une distance de dix mètres au moins de l'axe du puits.

#### ➤ Terrassement

L'emprise de l'ouvrage sera nivelée sur un rayon de trois mètres au moins tout autour de l'axe du puits.

#### **3.12 Fonçage**

#### ➤ Fonçage en terrain sec

Il concerne les fouilles en puits de la surface nivélée à la frange humide (limite supérieure de l'aquifère). La technique de fonçage sera choisie en fonction de la nature du terrain. Le diamètre du trou non revêtu doit être de 1,60 m sur toute sa profondeur.

#### ➤ Fonçage en terrain très dur

Il se fera dans tous les cas au marteau piqueur ou à l'explosif. La technique de minage et le schéma de tir sont au choix du puisatier sous le contrôle de l'ingénieur du suivi et des responsables sectoriels du MINEE. La présence de terrain très dur ne dispense pas l'ouvrage des divers revêtements de parois.

#### ➤ Fonçage dans la nappe

Quelle que soit la technique de fonçage en terrain sec retenue, la mise en eau du puits doit se faire après cuvelage de la partie supérieure de celui-ci. Le fonçage ira jusqu'à une profondeur qui permettra d'avoir une hauteur d'eau minimum de trois mètres au moins en période d'étiage dans le puits fini. Le diamètre du fonçage doit permettre la mise en place d'un massif filtrant de gravier de 10 cm d'épaisseur dans l'espace annulaire compris entre la colonne captant et la formation à capturer.

### 3.13 Revêtement des parois

#### ➤ Cuvelage en béton armé

La partie du puis située au-dessus du niveau statique sera cuvelée en béton armé de 10 cm d'épaisseur dont le dosage est de 360 kg de ciment par  $m^3$  de béton et ceci en fonction de la nature du terrain. Les moules à cuvelage doivent être choisis de manière à avoir un diamètre intérieur de puits revêt de 1,40 m. La granulométrie des graviers, qui ne doivent en aucun cas être ferrugineux (latéritiques), doit être comprise entre 10 et 25 mm. Les armatures seront en acier doux ou en haute adhérence. Les armatures verticales seront en fers de 8 mm de diamètre espacées de 20 cm ; tandis que les cercles seront en fer de 6 mm de diamètre et espacées de 15 cm. Les longueurs de scellement droit et recouvrement en fonction de chaque diamètre de fer seront strictement respectées suivant les Normes du BAEL 91. En fonction de la tenue des parois, un cuvelage avec ancrages intermédiaires pourra être réalisé. Le cas des puits entièrement busés ne sera accepté qu'en cas de fonçage par havage.

### 3.14 Captage

#### ➤ Buses captantes en béton armé

Elles doivent être en béton armé à 400 kg/m<sup>3</sup>. Les granulats et les armatures seront identiques à ceux du cuvelage. Ici, le ferraillage se fera en mailles de 15 x 15.

Les buses doivent obligatoirement être perforées de trois de 05 à 10 mm et inclinés de 45°. Les trous doivent être uniformément répartis sur la surface de la buse et en nombre suffisant. Une buse de 1 m de diamètre intérieur et de 1 m de hauteur doit avoir 320 trous environ.

#### ➤ Autres équipements de captage

##### ▪ Le massif filtrant

Il doit être constitué d'un gravier manométrique de 10 à 15 mm disposé de manière à créer le minimum de pertes de charge quadratiques possibles. Il doit occuper tout l'espace annulaire entre la colonne captante et la formation aquifère.

##### ▪ Le matelas de gravier

Fait d'un gravier de même type que le massif filtrant, il doit avoir une épaisseur minimum de 30 cm.

- **La dalle de fond**

Elle doit être en béton armé de même type que celui des buses. Elle doit être perforée de trous de même diamètre et même densité que ceux des buses et cas de puits incomplet et doit être pleine en cas de puits complet. Elle doit avoir une épaisseur de 10 cm.

### **3.15 Equipement de surface**

- **La margelle**

Le type de margelle qui sera soit en béton armé soit en béton cyclopéen sera choisi en fonction du type de pompe à installer de manière à faciliter la manipulation de celle-ci et à assurer les meilleures conditions de puisage.

- **La dalle de couverture**

Elle doit être en béton armé dosé à 400 kg et d'une épaisseur suffisante. Elle doit être conçue en fonction du mode de fixation de la pompe à installer. Elle doit avoir un trou d'homme suffisant dont la couverture doit être scellée au mortier de ciment maigre. La pompe qui devra être de marque INDIA MARK II ou VERGNET doit au préalable faire l'objet d'un contrôle de qualité de part son origine et de son fournisseur par le sectoriel avant son installation.

- **L'aire de propreté (trottoir)**

Elle doit être constituée d'une dalle en béton. Sa pente doit être choisie de manière à permettre un meilleur écoulement des eaux vers l'exutoire qui donne sur un canal d'évacuation de 6 m de long au moins se terminant par un puits perdu de 1m x 1m x 1m. Elle doit éloigner les eaux d'infiltration de 6 m au moins du puits.

- **L'aire assainissement (anti bourbier)**

Elle doit être en perrés secs ou maçonnerie et pouvoir éloigner de 1 m au minimum toute la boue de l'aire de propreté.

- **Le canal**

Le canal en maçonnerie de parpaings bourrés sera construit sur une longueur de 6 mètres et conduira les eaux recueillies sur le trottoir vers le puisard.

- **Le puisard**

Il doit être aménagé au bout du canal pour recueillir les eaux de ruissellement tout autour de l'ouvrage. Il aura un mètre de diamètre et deux mètres de profondeur et sera rempli des moellons.

### **3.16 Développement et essai de pompage**

- **Développement**

A la fin des travaux et avant l'équipement du puits en pompe, on le soumettra à une série de pompages qui peuvent aller jusqu'à la vidange complète de celui-ci. Ceci dans le but de débarrasser les particules solides en suspension dans l'eau.

- **Essai de pompage**

Toujours avant l'équipement du puis en pompe manuelle, un essai de pompage sera réalisé. Cet essai comprendra un pompage à débit constant de deux heures et une remontée de deux heures au moins. L'essai doit impérativement se faire en présence d'un contrôleur. Les résultats de l'essai doivent être consignés sur des fiches appropriées.

De cet essai les caractéristiques hydrodynamiques de l'ouvrage devront être déterminées. Toutes ces données comprenant respectivement les résultats d'analyse physico-chimiques et bactériologiques des échantillons d'eau prélevés dans l'ouvrage, les coupes lithologiques du puits, les courbes de rabattement et de remontée des eaux devront être compilées en un dossier technique dont un exemplaire déposé respectivement à la commune et à la délégation régionale de l'Energie et de l'Eau de l'est.

#### **Article 4 : Sécurisation et entretien**

##### **➤ Muret de protection**

Il s'agit de la construction d'une clôture en parpaings de 15 x 20 x 40 de 1,50 mètre de hauteur et 3,5 m de large. Le muret aura pour revêtement de l'enduit en mortier en deux couches : Gobetis et couche de finition. La peinture à appliquer sera à huile. Un portillon métallique sera fixé et muni d'un cadenas.

#### **4.1 Contrôle des prestations**

La surveillance et le contrôle des prestations seront assurés par le BET sous la coordination de l'Ingénieur et 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.

#### **4.2 Cahier de chantier**

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 au contrôleur, 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, limpideté et niveaux de l'eau selon les indications du représentant du Maître d'œuvre 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'Administration et celui du Cocontractant, et servira de base à l'établissement des attachements.

Les remarques et réserves du Cocontractant et/ou de l'Administration seront portées sur le cahier de chantier.

#### **4.3 Provenance et qualité des matériaux**

##### **a) Dispositions générales**

Le Cocontractant soumettra à l'approbation de la Délégation Départementale de l'Eau et de l'Energie de la Haute Sanaga les matériaux qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

Tous les matériaux reconnus défectueux devront être évacués par le Cocontractant et à ses frais.

Le Cocontractant assurera sous sa propre responsabilité, l'approvisionnement régulier des matériaux pour la bonne marche du chantier.

Nonobstant l'agrément de la Délégation Départementale de l'Eau et de l'Energie de la Haute Sanaga pour la qualité des matériaux et pour leur lieu d'emprunt, le Cocontractant reste responsable de la qualité des matériaux mis en oeuvre. Il lui appartient de faire effectuer à ses frais, toutes les analyses et tous les essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

Il appartient au Cocontractant d'effectuer toutes les démarches, d'obtenir toutes autorisations ou accords, et de régler les frais, redevances ou indemnités pouvant résulter de l'exploitation de carrières ou gisements, et de l'emprise des installations de chantier.

Le Cocontractant ne saurait se prévaloir de l'autorisation du Maître d'Œuvre en ce qui concerne les lieux d'emprunt pour se retourner contre elle, dans le cas d'une action intentée par des tiers, du fait de l'exploitation des carrières ou gisements.

### **C – FOURNITURE ET INSTALLATION DES POMPES**

#### **Article 11 - Fourniture - installation des pompes à motricité humaine**

Le choix des pompes devra tenir compte de la politique gouvernementale de standardisation des équipements hydrauliques en milieu rural.

##### **11.1 Mise en place du dispositif de maintenance**

Les pompes à motricité humaine seront incorporées dans le réseau de maintenance existant dans la Région du Centre. Le Cocontractant assurera la formation de deux (02) à trois (03) artisans réparateurs pour intervenir et effectuer les réparations sur le type de pompes installées. La formation des artisans réparateurs sera une condition préalable à la réception provisoire des équipements.

Le Cocontractant assurera également la formation de 2 membres du comité de gestion pour chaque point d'eau pour coordonner la maintenance courante sur le type de pompes installées.

#### **Article 12 : Conditions de Réception Définitive**

Les réceptions définitives seront prononcées à l'expiration du délai de garantie, d'un an après installation des pompes. 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 la pompe au cours de l'année écoulée

**PIECE N°6**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## **Note relative au bordereau des prix**

[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

## Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- a. De permettre une bonne comparaison des prix des offres à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
  - b. De permettre, une fois le Marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts, sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

## Séries de prix

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties de travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considérations de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

## Unités de mesure

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

Mètre: m

Centimètre : cm

Millimètre : mm

Hectare: ha

Mètre carré  $\cdot \text{m}^2$

Millimètre carré :  $\text{mm}^2$

## Titre : 1

## Exercice 1

Unité 1

Einheit:  $\text{kg}$

$$S_{\alpha_1} \cup S_{\alpha_2} \cup \dots \cup S_{\alpha_n}$$

1

## Présentation du bordereau des prix

**Présentation du bordereau des prix**  
Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement

[A préparer et insérer dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]  
[S'inspirer le cas échéant de l'exemple figurant dans le DTAO]

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE CINQ (05) PUITS EQUIPES DE POMPE A MOTRICITE HUMAINES DANS LES LOCALITES DE NGOMBE, FIALA, MEDONLONG, MEYAK, KAKBANG DANS LA COMMUNE DE MINTA, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE**

N°	DESIGNATION OUVRAGES	Unité	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
<b>PU-000</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>			
PU-001	Prospection hydrogéologique, études géophysiques, Implantation du puits et production d'un rapport	Fft		
PU-002	Elaboration du projet d'exécution avant exécution des travaux et plan (dossier) de recollement	ff		
<b>PU-100</b>	<b>INSTALLATION DU CHANTIER</b>			
PU-101	Mobilisation générale de l'entreprise, amené et repli du matériel	Fft		
<b>PU-200</b>	<b>FONCAGE ET EXTRACTION DES DEBLAIS</b>			
PU-201	Fonçage hors nappe en terrain tendre ou semi dur	m1		
PU-202	Fonçage en terrain dur au marteau piqueur et/ou en terrain aquifère	m1		
<b>PU-300</b>	<b>BUSAGE DU PUITS</b>			
PU-301	Ancrage de surface en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	u		
PU-302	Cuvelage (Diam. Intérieur= 140 cm, ep =10 cm et h= 0,5m) en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m1		
PU-303	Ancrage de fond et intermédiaire	u		
<b>PU-400</b>	<b>CAPTAGE DU PUITS</b>			
PU-401	Fourniture et pose des buses (Diam extérieur= 120 cm, ep = 10 cm et h = 0,5 m) crépinées pour captage, en BA dosé à 400 kg/m <sup>3</sup> , avec 320 barbacanes de 10 mm de diamètre par mètre linéaire	m1		
PU-402	Trousse coupante préfabriquée en BA dosé à 400 Kg/m <sup>3</sup>	FF		
PU-403	Fourniture et mise en œuvre du massif filtrant en gravier calibré au fond du puits (ép. = 20 cm)	m <sup>3</sup>		
PU-404	Tout venant pour remplissage de l'espace annulaire entre les buses de cuvelage et les parois en terre	m <sup>3</sup>		
PU-405	Mise en place de la dalle de fond :100 cm en béton ordinaire dosé à 400 kg/m <sup>3</sup> , (ép. = 15 cm)	u		
<b>PU-500</b>	<b>SUPERSTRUCTURE</b>			
PU-501	Margelle en BA, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	u		
PU-502	Dalle anti-bourbier	u		
PU-503	Construction de cunette en béton armé (pour évacuation des eaux)	m1		
PU-504	Avaloir de 40x40 cm pour réception des eaux d'évacuation de l'aire de propreté, avec cage en fer à béton pour pose du récipient	u		
PU-505	Puits perdu d'un mètre de diamètre et 1,50m de profondeur, couvert par une dalle en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> et à 5m de l'aire de propreté remplis avec les moellons	u		
PU-506	Construction d'une clôture en parpaings de 15x20x40 cm de 1,20m de hauteur 3,0 x 3,0 m intérieur, y compris peinture et portillon métallique	Ens		
PU-507	Fourniture et pose de la pompe (marques homologuées India Mark II)	u		
<b>PU-600</b>	<b>DEVELOPPEMENT, ESSAI DE POMPAGE ET ANALYSE DES ECHANTIONS D'EAU</b>			
PU-601	Développement, essai de débit et production d'un rapport	Ft		
PU-602	Désinfection du puits au chlore	Ft		
PU-603	Analyse physico-chimique et bactériologique	Ft		
<b>PU-700</b>	<b>EQUIPEMENT SPECIAL</b>			
PU-701	Fourniture de la caisse à outils compartimenté comprenant : clés à griffes 24"-Cadenas-Brosse métallique-Etau à tuyau-Etau à tringle-Gigo	Fft		

	(filière) à tuyau -Clés à molette 12"-Clés plate 22-Clés plate 19-Clés plate 17-Clés à pipe 17 Clés à pipe 13-Massette de 3Kg-Mètre ruban de 3m-Jobajoint-Filasse-Scie à métaux-Téflon ou des pièces de rechange de la pompe au choix de l'ingénieur			
PU-702	Animation et formation de deux (2) artisans réparateurs et d'un comité de gestion du point d'eau	Fft		
<b>PU-800</b>	<b>COMMUNICATION</b>			
PU-801	Plaquette de labellisation murale indiquant les caractéristiques de l'ouvrage (profondeur du puits P(m), niveau statique Ns(m), niveau dynamique Nd (m), source de financement, nom de la localité, Année de mise en service)	u		

Le \_\_\_\_\_

Signature\_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

**PIECE N°7**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

# Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

*[Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]*

## Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume de travaux à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

## Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités des travaux à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à % du montant hors TVA ; % du montant hors TVA ;
- g. L’AIR (Acompte de l’Impôt sur le Revenu) est de ou la TSR (Taxe sur Revenu) Au taux en vigueur
- h. Le total toutes taxes comprises.
- i. Le net à mandater

## Détail Quantitatif et Estimatif

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE CINQ (05) PUITS EQUIPES DE POMPE A MOTRICITE HUMAINES DANS LES LOCALITES DE NGOMBE, FIALA, MEDONLONG, MEYAK, KAKBANG DANS LA COMMUNE DE MINTA, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE**

N°	DESIGNATION	UNITE	Qte	Prix Unitaire	Montant Total
<b>PU-000</b>	<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
PU-001	Prospection hydrogéologique, études géophysiques, Implantation du puits et production d'un rapport	Fft	1,00		
PU-002	Elaboration du projet d'exécution avant exécution des travaux et plan (dossier) de recollement	ff	1,00		
<b>Sous -total PU-000</b>					
<b>PU-100</b>	<b>INSTALLATION DU CHANTIER</b>				
PU-101	Mobilisation générale de l'entreprise, amené et repli du matériel	Fft	1,00		
<b>Sous -total PU-100</b>					
<b>PU-200</b>	<b>FONCAGE ET EXTRACTION DES DEBLAIS</b>				
PU-201	Fonçage hors nappe en terrain tendre ou semi dur	m1	20,00		
PU-202	Fonçage en terrain dur au marteau piqueur et/ou en terrain aquifère	m1	5,15		
<b>Sous - total PU-200</b>					
<b>PU-300</b>	<b>BUSAGE DU PUITS</b>				
PU-301	Ancrage de surface en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	u	1,00		
PU-302	Cuvelage (Diam. Intérieur= 140 cm, ep =10 cm et h= 0,5m) en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	m1	20,00		
PU-303	Ancrage de fond et intermédiaire	u	2,00		
<b>Sous - total PU-300</b>					
<b>PU-400</b>	<b>CAPTAGE DU PUITS</b>				
PU-401	Fourniture et pose des buses ( <i>Diam extérieur= 120 cm, ep = 10 cm et h = 0,5 m</i> ) crépinées pour captage, en BA dosé à 400 kg/m <sup>3</sup> , avec 320 barbacanes de 10 mm de diamètre par mètre linéaire	m1	5,50		
PU-402	Trousse coupante préfabriquée en BA dosé à 400 Kg/m <sup>3</sup>	FF	1,00		
PU-403	Fourniture et mise en œuvre du massif filtrant en gravier calibré au fond du puits (ép. = 20 cm)	m <sup>3</sup>	2,00		
PU-404	Tout venant pour remplissage de l'espace annulaire entre les buses de cuvelage et les parois en terre	m <sup>3</sup>			
PU-405	Mise en place de la dalle de fond :100 cm en béton ordinaire dosé à 400 kg/m <sup>3</sup> , (ép. = 15 cm)	u	1,00		
<b>Sous-total PU-400</b>					
<b>PU-500</b>	<b>SUPERSTRUCTURE</b>				
PU-501	Margelle en BA, dosé à 350 kg/m <sup>3</sup>	u	1,00		
PU-502	Dalle anti-bourbier	u	1,00		
PU-504	Construction de cunette en béton armé (pour évacuation des eaux)	m1	5,00		
PU-505	Avaloir de 40x40 cm pour réception des eaux d'évacuation de l'aire de propreté, avec cage en fer à béton pour pose du récipient	u	1,00		
PU-506	Puits perdu d'un mètre de diamètre et 1,50m de profondeur, couvert par une dalle en BA dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> et à 5m de l'aire de propreté remplis avec les moellons	u	1,00		
PU-507	Construction d'une clôture en parpaings de 15x20x40 cm de 1,20m de hauteur 3,0 x 3,0 m intérieur, y compris peinture et portillon métallique	Ens	1,00		

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE CINQ (05) PUITS EQUIPES DE POMPE A MOTRICITE HUMAINES DANS LES LOCALITES DE NGOMBE, FIALA, MEDONLONG, MEYAK, KAKBANG DANS LA COMMUNE DE MINTA, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>UNITE</b>	<b>Qte</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Montant Total</b>					
PU-508	Fourniture et pose de la pompe (marques homologuées India Mark II)	u	1,00							
	<b>Sous - total PU-500</b>									
<b>PU-600</b>	<b>DEVELOPPEMENT, ESSAI DE POMPAGE ET ANALYSE DES ECHANTIONS D'EAU</b>									
PU-601	Développement, essai de débit et production d'un rapport	Ft	1,00							
PU-602	Désinfection du puits au chlore	Ft	1,00							
PU-603	Analyse physico-chimique et bactériologique	Ft	1,00							
	<b>Sous - total PU-600</b>									
<b>PU-700</b>	<b>EQUIPEMENT SPECIAL</b>									
PU-701	Fourniture de la caisse à outils compartimenté comprenant : clés à griffes 24"-Cadenas-Brosse métallique-Etau à tuyau-Etau à tringle-Gigo (filière) à tuyau -Clés à molette 12"-Clés plate 22-Clés plate 19-Clés plate 17-Clés à pipe 17 Clés à pipe 13-Massette de 3Kg-Mètre ruban de 3m-Jobajoint-Filasse-Scie à métaux-Téflon ou des pièces de rechange de la pompe au choix de l'ingénieur	Fft	1,00							
PU-702	Animation et formation de deux (2) artisans réparateurs et d'un comité de gestion du point d'eau	Fft	1,00							
	<b>Sous-total PU-1800</b>									
<b>PU-800</b>	<b>COMMUNICATION</b>									
PU-801	Plaquette de labellisation murale indiquant les caractéristiques de l'ouvrage (profondeur du puits P(m), niveau statique Ns(m), niveau dynamique Nd (m), source de financement, nom de la localité, Année de mise en service)	u	1,00							
	<b>Sous-total PU-800</b>									
<b>TOTAL DES TRAVAUX HORS TAXE POUR UN PUITS</b>										
<b>TOTAL DES TRAVAUX HORS TAXE POUR SIX PUITS</b>										
<b>TVA (19.25%)</b>										
<b>MONTANT TTC</b>										
<b>ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME TTC DE : ..... FRANCS CFA</b>										

Le \_\_\_\_\_

Signature\_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat.

**PIECE N°8**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

## *Note relative à la présentation des cadres de sous détails de prix et taxes*

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.  
Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants :
  - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
  - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
  - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
  - d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
  - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
  - f. Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'aménée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc.;
  - g. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
  - h. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficient de frais généraux.

### A. Frais généraux de chantier

-Etudes

....

-...

.....

Total

C1

### B. Frais généraux de siège

-Frais de siège

....

-Frais financiers

....

-...

.....

-Aléas et bénéfice

....

Total

C2

Coefficient de vente  $k=100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires Comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

# MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
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 DOEUVRE				
			<b>TOTAL A</b>	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
MATERIEL ET ENGINS				
			<b>TOTAL B</b>	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
MATERIAUX				
			<b>TOTAL C</b>	
D	<b>TOTAL COUTS DIRECTS</b>		<b>A+B+C</b>	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		<b>D+E+F</b>	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		<b>G+H</b>	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		<b>I/Qté</b>	

**PIECE N°9**

**MODELE DE MARCHÉS PUBLICS**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix Travail Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU CENTRE  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE MINTA  
\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
CENTER REGIONAL  
\*\*\*\*\*  
UPPER SANAGA  
DIVISION  
\*\*\*\*\*  
MINTA COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS  
BOARD

## LETTRE-COMMANDE N°004/LC/C-MINTA/CIPM/2025

Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°004/AONO/MINDEVEL/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE  
DU 11/03/2025

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : MAIRE DE LA COMMUNE DE MINTA

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ N° R.C:  
\_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET : **Exécution des travaux de construction des puits équipés de PMH**

LIEU : *Localités de (FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE), Région. : Centre - Département : Haute-Sanaga - Commune : Minta*

DELAIS D'EXECUTION : Soixante (60) jours calendaires

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : **BIP MINEE – EXERCICE 2025**

IMPUTATION : ..... (IZ.....)

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

*Entre:*

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

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage»

*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 Estimatatif (DQE)

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

Pour l'**Exécution des travaux de construction des puits équipés de PMH**

**LIEU : Localités de (FIALA, MEDONLONG, MEYACK, KAKBAN, MEBA, NGOMBE), Région. : Centre -**  
**Département : Haute-Sanaga - Commune : Minta**

**DELAI D'EXECUTION : Soixante (60) jours calendaires**

Montant du Marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

*Lu et accepté par le prestataire*

*Minta, le.....*

*Signé par le Maire de la Commune de Minta (Autorité Contractante)*

*Minta, le.....*

*Enregistrement*

*Yaoundé, le.....*

**PIECE N°10**

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

## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....
Annexe n° 2: Modèle de soumission .....
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif.....
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning .....
Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....
Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees .....
Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....
Annexe n° 11: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.....
Annexe n°12: Modèle d'attestation de disponibilité.....

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

Je soussigné :

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du dossier de .....  
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 DE CONSULTATION RESTREINTE y

compris les additifs,

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

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au DOSSIER DE CONSULTATION RESTREINTE, 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

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent Marché en faisant donner crédit au compte n° ..... Ouvert au nom de ..... Auprès de la banque ..... Agence de .....

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage 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’obligant 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 DE CONSULTATION RESTREINTE ; OU

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 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 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 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 Délégue 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 Délégue, 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 lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 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*

à ..... , le .....

*[signature de la banque]*

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

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]/[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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 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 garantie

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée *[indiquer le Maître d’Ouvrage]/[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]* ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

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 de la lettre-Commande 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 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 lettre-Commande 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 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.

: Nom et titre du signataire :

## ANNEXE N°7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											

\*

## ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### e1. Personnel technique clé /de gestion

**ANNEXE N°9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS - TRAITEES  
COMMANDÉES**

<b>N°</b>	<b>Désignation des Fournitures</b>	<b>Quantité (Nombre d'unités)</b>
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## ANNEXE N°10 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimalRequis (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

## ANNEXE N°11 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

**N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.**

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## ANNEXE N°12 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

Je soussigné M/Mme. \_\_\_\_\_

Qualification : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

M'engage à me rendre totalement disponible à occuper le poste de  
\_\_\_\_\_

Que me propose l'Entreprise \_\_\_\_\_

BP ; \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

Pendant toute la durée du contrat relatif à l'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_

Au cas où celle-ci en serait adjudicataire.

En foi de quoi la présente attestation a été signée pour servir et valoir ce que droit.

***L'EXPERT***

**PIECE N°11 :**

**CHARTE D'INTEGRITE**

# CHARTE D'INTÉGRITÉ

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

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

---

**LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 chargé 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 « .....SOUMISSIONNAIRE..... » 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 DES ETUDES PREALABLES**

## VISA DE MATURETE 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 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**

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

**I) BANQUES**

1. ACCES BANK CAMEROON (ABC)
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
3. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
4. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),
6. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK) ;
8. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) ;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
10. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK);
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK) ;
12. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN);
13. SOCIETE GENERALE DE BANQUE (SGB) ;
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC) ;
16. UNITED BANK FOR AFRICA PLC (UBA) ;
17. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),
18. LA REGIONALE BANK

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

19. ACTIVA ASSURANCES ;
20. AREA ASSURANCE S.A ;
21. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
22. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
23. CHANAS ASSURANCES ;
24. CPA S.A ;
25. NSIA ASSURANCES ;
26. PRO ASSUR SA ;
27. ROYAL ONIX INSURANCE CIE
28. SAAR SA ;
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN ;
30. ZENITH INSURANCE.

**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.publicscontrats.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.publicscontrats.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).