

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'ADAMAOUA  
\*\*\*\*\*  
SERVICES DU GOUVERNEUR  
\*\*\*\*\*  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
\*\*\*\*\*  
ADAMAWA REGION  
\*\*\*\*\*  
GOVERNOR'S OFFICE  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL STRUCTURE OF  
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF  
PUBLIC CONTRACTS  
\*\*\*\*\*

- Autorité contractante : Gouverneur de la Région de l'Adamaoua
- Maître d'Ouvrage Délégué : Chef de Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
- Commission compétente : Commission Régionale de Passation des Marchés Publics de l'Adamaoua

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 006  
/AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD /2025 du 17 AVR 2025**  
**POUR LES TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE  
EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE  
REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE  
L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA**

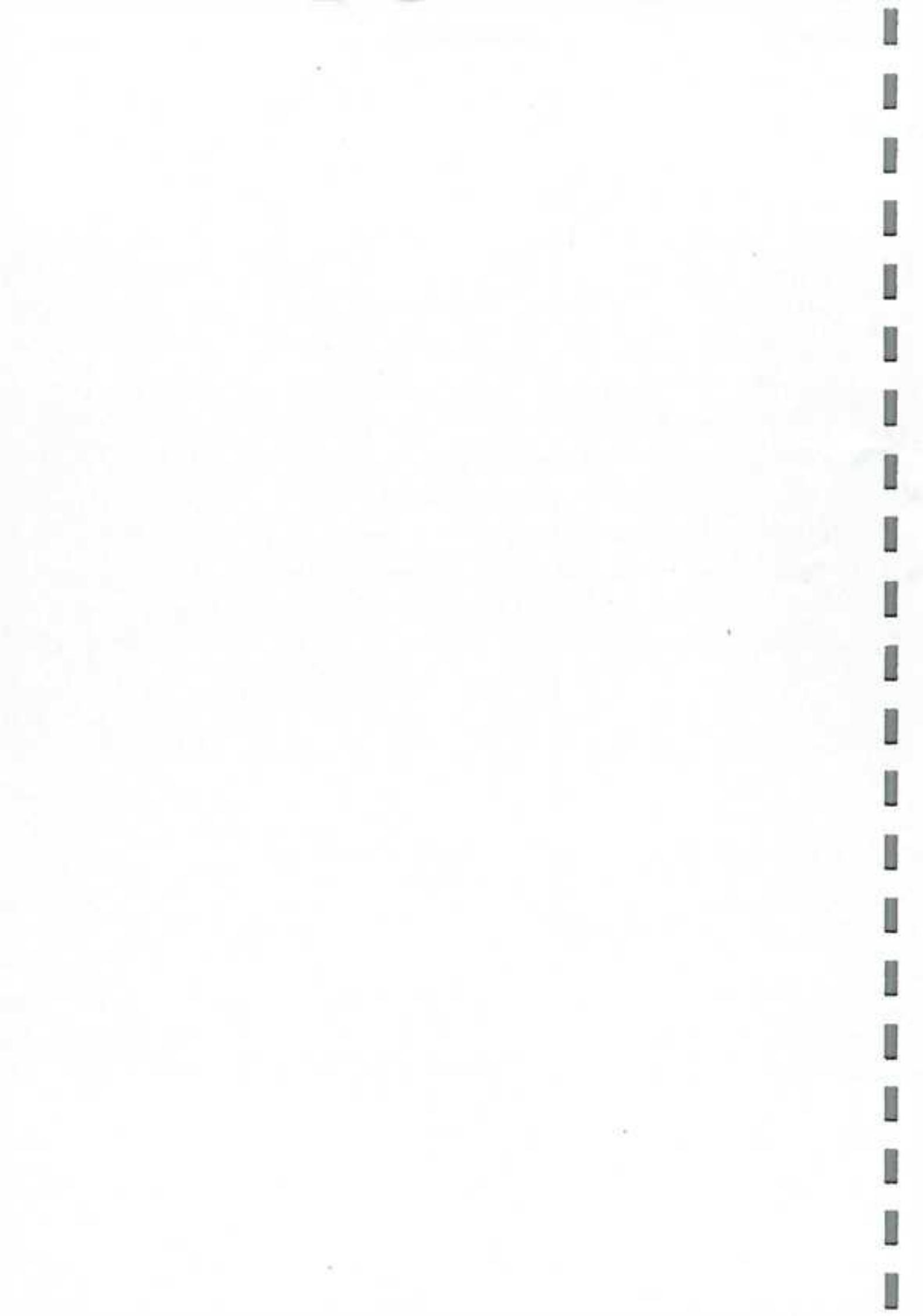
**FINANCEMENT :**

- BIP MINRESI
- Exercice : 2025
- Imputation : 59 19 441010 523412
- Délai de livraison : Trois (03) mois



## 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
- MINRESI : Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
- CRRI-AD : Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
- MO / MOD : Maître d' Ouvrage / Maître d' Ouvrage Délégué
- SDPU : Sous -Détail des Prix Unitaires
- CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés
- CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
- CS PM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
- CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
- DTAO: Dossier Type d' Appel d' Offres
- DAO: Dossier d' Appels d' Offres



## TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS D'APPELS D'OFFRES (AAO)

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

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

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

PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX OU DECOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRES

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE

PIECE N°10 : MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

PIECE N°13 : GRILLES D'EVALUATION

PIECE N°14 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES (LE CAS ECHEANT)

PIECE N°15 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

PIECE N°16 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

**PIÈCE N°1 : Avis d'Appels d'Offres (AAO),  
*VERSION FRANÇAISE***

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'ADAMAOUA

\*\*\*\*\*

SERVICES DU GOUVERNEUR

\*\*\*\*\*

STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

ADAMAWA REGION

\*\*\*\*\*

GOVERNOR'S OFFICE

\*\*\*\*\*

INTERNAL STRUCTURE OF  
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF  
PUBLIC CONTRACTS

\*\*\*\*\*

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 006 /AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 DU 04 AVR 2025 POUR LES  
TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE  
REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA

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

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissements Public de l'année 2025, le Gouverneur de la Région de l'Adamaoua, Autorité Contractante, lance pour le compte du Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua, un Appel d'Offres National Ouvert pour les Travaux de réalisation d'un forage équipé de pompe à motricité humaine dans ledit Centre.

### 2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- Installation de Chantier ;
- Foration ;
- Equipement du forage ;
- Développement et essai de pompage ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Réalisation de la Superstructure ;
- Pose de la Pompe.

### 3. Délai d'exécution

La durée maximale d'exécution des travaux est de trois (03) mois qui court à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 4. Allotissement

Allotissement : un seul lot.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel d'exécution à l'issue des études préalables est de 9 800 000 (neuf millions huit cent Mille) Francs CFA.

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes entreprises ou sociétés de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de réalisation des ouvrage hydraulique justifiant des capacités techniques et financières pour la réalisation des travaux, objet du présent Appel d'Offres.

### 7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINRESI, de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire N° : 59 19 441010 523412

## **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est *des deux modes de soumission ci-après : en ligne ou hors ligne*. Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le 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, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N° 15 du DAO , acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivrée par la CEDEC dont le montant est fixé à 196.000 (cent quatre- vingt seize) Francs CFA valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission timbrée assorti du récépissé de consignation ( CEDEC) 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 peut être consulté aux heures ouvrables dans les Services du Gouverneur de la Région de l'Adamaoua (bureau du Secrétariat particulier tel : 222 25 20 57) 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 Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua.

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

La version physique du dossier peut être obtenu dans les Services du Gouverneur (bureau du Secrétariat particulier tel : 222 25 20 57) dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **20.000 (vingt Mille) francs CFA**, payable à la Recette des Finances de Ngaoundéré. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. 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 Gouverneur (bureau du*



**07 MAI 2025**

Secrétariat particulier tel : 222 25 20 57) contre récépissé, au plus tard le \_\_\_\_\_ à  
13 Heures et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° **006** /AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 DU **04 AVR 2025** POUR LES  
TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE  
AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE  
L'ADAMAOUA

FINANCEMENT : BIP MINRESI, EXERCICE 2025

« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

-Pour la soumission en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel au plus tard le **07 MAI 2025** à 13 heures précises. 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.

**N.B :** 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 conformément aux tailles sus-indiquées.

### **13. Recevabilité des offres**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage Délégué :

- 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 offres**

L'ouverture des plis se fait en un seul temps et aura lieu le 07 MAI 2025 à 14 heures précises par la Commission Régionale de Passation des Marchés Publics de l'Adamaoua dans la salle des réunions des Services du Gouverneur de la Région de l'Adamaoua.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprise. Les propositions techniques comprenant le coût estimatif du projet, les références du soumissionnaire et le coût global du projet des soumissionnaires ayant atteint la note minimale requise pour le concours proprement dit sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

N.B. : à l'issue de la séance de dépouillement des dossiers administratifs et des offres techniques, l'enveloppe scellée contenant l'offre financière, est paraphée et cachetée par le Président de la Commission Régionale de Passation des Marchés Publics et remise au collecteur désigné à cet effet pour dépôt à l'organisme en charge de la régulation des marchés publics.

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou à compter de la date originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé aux soumissionnaires concernés par la commission pour produire ou remplacer la pièce en question, l'offre sera rejetée.

#### **15. Critères d'évaluation**

*Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel*

##### **15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :

- L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- L'absence ou non-conformité d'une copie du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la CEDEC ;



- La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement Définitif) ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La non-conformité de l'offre (absence d'un ou de plusieurs éléments constitutifs des volumes 2 et 3) ;
- La non-obtention de la note Technique Minimale requise (70%) ;
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- le non-respect du format de fichier des offres (en cas de soumission par voie électronique).
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans " l'Offre financière ";
- Absence de copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
  - L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
  - L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
  - L'omission d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
  - La non acceptation des clauses du marché (CCAP et CCTP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé ») par le soumissionnaire.

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

### **15.2. Critères essentiels**

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

- Le chiffre d'affaires des deux dernières années (bilan) ;
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 10 millions FCFA;
- Les références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;
- L'expérience du personnel d'encadrement technique sur le chantier (Personnels du chantier);
- Les matériels essentiels (Petits outillages de chantier et Véhicule de liaison) ;
- La proposition Technique (Installation du chantier, organigramme de chantier ; Organisation des équipes, Mesures d'hygiène);
- Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle

**NB : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note de 70% à l'évaluation technique**



*seront admis à l'analyse de l'offre financière*

#### **16. Attribution**

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

**NB :** L'offre la moins disante sera appréciée en fonction de l'autorisation d'engagement dont le montant prévisionnel est de **9 800 000 (neuf Millions huit cent mille) Francs CFA**.

Le Coût total de l'offres ne doit pas dépasser **9 800 000 (neuf millions huit cent mille) Francs CFA**.

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

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

#### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les Services du Gouverneur de la Région de l'Adamaoua (Bureau du Secrétariat Particulier Tel 222 25 20 57) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ----- ou le Maître d'Ouvrage Délégué au 222 25 24 54

Fait à Ngaoundéré, le 04 AVR 2025

**Le Gouverneur de la Région de l'Adamaoua  
(L'Autorité Contractante)**

#### **Ampliations :**

- DR-MAP/AD
- ARMP/AD (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
- CRPM/AD (POUR INFO)
- CRRI-AD (POUR INFO)
- AFFICHAGE (POUR INFO)
- DOSSIER
- CHRONO/ARCHIVES



*Kildadi Tagueche Roukar  
Administrateur Civil Principal*



**EXHIBIT N°. 1: Notice of Call for Tenders (AAO)  
English Version**

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*  
REGION DE L'ADAMAOUA

\*\*\*\*\*  
SERVICES DU GOUVERNEUR

\*\*\*\*\*  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*  
ADAMAWA REGION

\*\*\*\*\*  
GOVERNOR'S OFFICE

\*\*\*\*\*  
INTERNAL STRUCTURE OF  
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF  
PUBLIC CONTRACTS

## NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER

No. 006 /AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 OF 04 AVR 2025 FOR THE  
WORK OF CONSTRUCTING A HUMAN-POWERED PUMP BOREHOLE AT THE ADAMAWA  
REGIONAL CENTER FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION

### 1. Purpose of the Call for Tenders

As part of the execution of the Public Investment Budget for the year 2025, the Governor of the Adamawa Region, Contracting Authority, is launching, on behalf of the Adamawa Regional Center for Scientific Research and Innovation, a National Open Call for Tenders for the construction of a borehole equipped with a human-powered pump in the said Center.

### 2. Consistency of the work

The work includes in particular:

- Construction Site Installation;
- Drilling;
- Drilling Equipment;
- Pumping development and testing;
- Water analysis and treatment;
- Construction of the Superstructure;
- Pump installation.

### 3. Execution time

The maximum duration of execution of the works is three (03) months which runs from the notification of the service order to begin the services.

### 4. Allotment

Allotment: a single lot.

### 5. Estimated cost

The estimated cost of execution following preliminary studies is 9,800,000 (nine million eight hundred thousand) CFA francs.

### 6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all companies or firms incorporated under Cameroonian law with proven experience in the field of hydraulic works construction and demonstrating technical and financial capacity to carry out the work, the subject of this Call for Tenders..

## **7. Funding**

The works, the subject of this Call for Tenders, are financed by the Public Investment Budget (BIP) of MINRESI, for the 2025 financial year on budget allocation line N°.: 59 19 441010 523412

## **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is one of the two following submission methods: online or offline. However, when both options are open, the tenderer cannot use both the online and offline modes.

## **9. Bid bond**

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond established by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts and the list of which appears in document No. 15 of the DAO, paid by hand, stamped at the current rate accompanied by the deposit receipt issued by CEDEC, the amount of which is set at 196,000 (one hundred and ninety-six) CFA Francs, valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the stamped bid bond accompanied by the deposit receipt (CEDEC) issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **10. Consultation of the Call for Tenders Document**

The file can be consulted during working hours in the Services of the Governor of the Adamawa Region (office of the Private Secretariat tel: 222 25 20 57) upon publication of this Notice. It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or on any other means of electronic communication indicated by the Regional Center for Scientific Research and Innovation of Adamawa.

## **11. Acquisition of the Call for Tenders Documents**

The physical version of the file can be obtained from the Governor's Services (office of the Private Secretariat tel: 222 25 20 57) upon publication of this notice, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of 20,000 (twenty thousand) CFA francs, payable to the Ngaoundéré Finance Office. It is also possible to obtain the electronic version of the file by free download from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the DAO purchase fee.

## **12. Submission of offers**

-For offline submission, the offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reachin the Governor's Services (office of the Private Secretariat tel: 222 25 20 57) against receipt, no later than 07 MAI 2025 at 1 p.m. and must bear the following mention:

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER**

No. 006 //AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 OF 04 AVR 2025 FOR THE WORK OF CONSTRUCTING A BOREHOLE EQUIPPED WITH A HUMAN-POWERED PUMP AT THE ADAMAWA REGIONAL CENTER FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION FINANCING: BIP MINRESI, FINANCIAL YEAR 2025

"ONLY TO BE OPENED DURING THE COUNTING SESSION"

-For online submission, the offer written in French or English must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication no later than 07 MAI 2025 at 1 p.m. sharp. A backup copy of the offer saved on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above statement within the specified time limits..

NB: File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents that will be transmitted on the platform and constituting 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.

Accepted formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate will ensure that compression software is used to possibly reduce the size of the files to be transmitted in accordance with the sizes indicated above.

### **13. Admissibility of offers**

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

The following will be inadmissible by the Delegated Project Owner:

- The envelopes bearing the information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadline dates and times;
- Folds that do not comply with the submission method.
- folds without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

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

#### **14 - Opening of offers**

**07 MAI 2025**

The opening of the bids is done in one step and will take place on \_\_\_\_\_ at 2 p.m. sharp by the Adamawa Regional Public Procurement Commission in the meeting room of the Services of the Governor of the Adamawa Region.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies. The technical proposals including the estimated cost of the project, the bidder's references and the overall cost of the project of the bidders having achieved the minimum score required for the competition itself are opened in the presence of the bidders concerned.

**NB:** At the end of the session for examining the administrative files and technical offers, the sealed envelope containing the financial offer is initialed and stamped by the President of the Regional Public Procurement Commission and handed over to the collector designated for this purpose for submission to the body responsible for regulating public procurement.

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

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 to the tenderers concerned by the commission to produce or replace the document in question, the offer will be rejected.

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

*The evaluation criteria are of two types: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential*

##### **15.1.Elimination criteria**

The elimination criteria will mainly focus on:

- The absence or non-compliance of the bid bond when opening the bids;
- The absence or non-conformity of a copy of the deposit receipt for the tender bond issued by CEDEC;

- Failure to produce, beyond the 48-hour deadline after the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or absent when the bids were opened (except for the Final Guarantee);
- Failure to comply with the offer file format;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Non-compliance of the offer (absence of one or more constituent elements of volumes 2 and 3);
- Failure to obtain the required Minimum Technical score (70%);
- The absence of a declaration on honor of non-abandonment of the construction sites over the last three years;
- Failure to comply with the file format of the offers (in the case of electronic submission).
- The absence of a quantified unit price in the "Financial Offer";
  - Absence of backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform;
  - The absence of the dated and signed integrity charter;
  - The absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
  - The omission of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
  - Non-acceptance of the contract clauses (CCAP and CCTP initialed on each page and signed with the words "read and approved") by the tenderer.

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

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

The essential criteria relating to the qualification of bidders will include, for information purposes, the following:

- Turnover for the last two years (balance sheet);
- Access to a line of credit or other financial resources greater than or equal to 10 million FCFA;
- The company's references in similar projects;
- The experience of the technical management staff on the site (Site personnel);
- Essential materials (Small construction site tools and liaison vehicle);
- The Technical proposal (Site installation, site organization chart; Team organization, Hygiene measures);
- A declaration on the bidder's honor, signed and dated, certifying the site visit and following the model

**NB: Only bidders who have obtained a score of 70% in the technical evaluation will be admitted to the analysis of the financial offer.**

#### **16. Attribution**

The Delegated Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed discounts, where applicable.

**NB:** The lowest bid will be assessed based on the commitment authorization, the estimated amount of which is 9,800,000 (nine million eight hundred thousand) CFA francs.

The total cost of the offer must not exceed 9,800,000 (nine million eight hundred thousand) CFA Francs.

#### **17. Duration of validity of offers**

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

#### **18. Additional information**

Further information can be obtained during working hours from the Services of the Governor of the Adamawa Region (Office of the Private Secretariat Tel 222 25 20 57) or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> And <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of communication electronic indicated by the Delegated Project Owner.

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

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 205725 and 699 37 07 48, the ARMP at number ----- or the Delegated Project Owner at 222 25 24 54

Done in Ngaoundere, on

*04 AVR 2025*

**The Governor of the Adamawa Region  
(The Contracting Authority)**

**Extensions:**

- DR-MAP/AD
- ARMP/AD (FOR PUBLICATION AND ARCHIVING)
- CRPM/AD (FOR INFO)
- CRRI-AD (FOR INFO)
- DISPLAY (FOR INFO)
- CASE
- CHRONO/ARCHIVES



*Kiddadi Egnieche Bouba*  
**Administrateur Civil Principal**



**PIÈCE N°2 : Règlement Général de l'Appel  
d'Offres (RGAO)**

## **Table des matières**

<b>A – Généralités</b>	.....
Article 1 : Objet de la consultation	.....
Article 2 : Financement	.....
Article 3 : Fraude et corruption	.....
Article 4 : Candidats admis à participer	.....
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés :	.....
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	.....
Article 7 : Visite du site des travaux	.....
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres</b>	.....
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	.....
Article 9 : Eclaircissements et modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres	.....
Article 10. : Modification du Dossier d'Appel d'Offres :	.....
<b>C. Préparation des Offres</b>	.....
Article 11 : Délais de remise des plis :	.....
Article 12. Soumission, réception et ouverture des propositions	.....
Article 13 : Langue de l'offre	.....
Article 14 : Documents constituant l'offre	.....
Article 15 : Montant de l'offre	.....
Article 16 : Monnaies de soumission et de règlement	.....
Article 17 : Validité des offres	.....
Article 18 : Caution de soumission	.....
Article 19 : Propositions variantes des soumissionnaires	.....
Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	.....
Article 21 : Forme et signature de l'offre	.....
<b>D. Dépôt des Offres</b>	.....
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	.....
Article 23 : Date, heure limite de dépôts des offres et mode de soumission	.....
Article 24 : Offres hors délai	.....
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	.....
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres</b>	.....
Article 26 : Ouvertures et Evaluation des offres Administratives et financières	.....

Article 27. Ouverture et évaluation des propositions techniques et les recours-----
Article 28 : Détermination de la conformité des offres -----.
Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure : .....
Article 30 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage Délégué-Article 31 : Correction des erreurs -----

Article 32 : Conversion en une seule monnaie : .....

Article : 33 Evaluation et comparaison des offres au plan financier

Article 34 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux : .....

**F. Attribution du marché -----**

Article : 35 Attribution-----

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage Délégué d'annuler une procédure : .....

Article 37 : Notification de l'attribution du marché -----

Article 38 : Publication des résultats d'attribution du marché -----

Article 39 : Signature du marché : .....

Article 40 : Cautionnement définitif : .....

## Règlement Général de l'Appel d'Offres

### A- GENERALITES

#### Article 1 : Objet de la Consultation :

1.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition financière et une proposition technique pour la réalisation des prestations définies. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les prestations de chaque phase dans le délai 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 prestations de la phase concernée ou de celle fixée dans ledit ordre de service.

1.4 Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire. Sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel du Maître d'Ouvrage Délégué, à l'exclusion des jours fériés officiels.

#### Article 2 : Financement :

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres, ainsi que son coût global prévisionnel sont précisés dans le RPAO.

#### Article 3 : Fraude et corruption :

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :



- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
  - ii. Se livre à des "manceuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
  - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

#### **Article 4 : Candidats admis à participer :**

4.1. La consultation s'adresse à tous les candidats désirant y participer à l'issue de la publication de l'Avis d'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés Publics publié par l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions ci-après :



- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt lorsque :
  - i- il présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 19, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - ii. le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. les entreprises publiques camerounaises peuvent participer à la consultation si elles démontrent qu'elles sont (i) juridiquement et financièrement autonomes, (ii) administrées selon les règles du droit commercial et (iii) ne sont pas sous l'autorité directe du Maître d'Ouvrage Délégué.

**Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés :**

5.1. Les matériaux, les matériels du soumissionnaire, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du marché doivent provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

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

**Article 6 : Qualification du Soumissionnaire :**

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;



b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. L'Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués.
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable
- :
- vi. L'attestation de catégorisation, le cas échéant.

6.2. Les entrepreneurs présentant une soumission en groupement doivent être solidaires et 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. L'accord de groupement doit être produit dans l'Offre (le dossier administratif) et doit préciser que le groupement est solidaire ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage Délégué pour la passation et l'exécution du marché ;
- e. Les cotraitants se répartissent les paiements effectués par le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique;

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

6.4. Les soumissionnaires qui prétendent au 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 34 du RGAO.

**Article 7 : Visite du site des travaux :**

7.1. 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.

7.2. 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 Délégué, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

**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 prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des candidats et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (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 de 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 la décomposition des prix ;
- Pièce n°9 : Le modèle de marché
- Pièce n° 10 ; Les Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;
  - a. Le cadre du planning d'exécution des prestations;
  - b. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - c. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - d. Le Modèle de caution de soumission ;
  - e. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - f. Le Modèle de caution d'avance de démarrage ;
  - g. Le Modèle de caution de retenue de garantie.
- Pièce n° 11 : La charte d'intégrité
- Pièce n° 12 : Engagement à respecter les clauses environnementales et sociales
- Pièce n° 13 : La Grille d'évaluation ;
- Pièce n°14 : Les Justificatifs des études préalables le cas échéant à remplir par le Maître d'Ouvrage Délégue.
- Pièce n° 15 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage Délégue ;
- Pièce n° 16 : Procédure de soumission en ligne

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 au dit dossier.

**Article 9 : Eclaircissements et modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres :**

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO, ou via COLEPS. Cependant, le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

9.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

**Article 10 Modification du Dossier d'Appel d'Offres :**

10.1. 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 dans les mêmes conditions que l'Avis d'Appel d'Offres.

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.

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 Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, le cas échéant, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23 du RGAO.

## **c- PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11 : Délais de remise des plis :**

Le délai de remise des offres contenues dans un pli est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date publication de l'avis d'appels d'offres dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Tout pli parvenu au Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclaré hors délai et ne sera pas réceptionné.

### **Article 12 : Soumission, réception et ouverture des propositions :**

12.1. L'original des propositions doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

12.2. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition financière et technique doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi. Il en est de même pour le dossier administratif.

12.3.

a) Les candidats 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 financière dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE », l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE" et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LE DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROPOSITION FINANCIERE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une seule et même

enveloppe cachetée, laquelle porte le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

- b) Seules les enveloppes intérieures (dossier administratif, propositions financières et techniques) porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été irrecevable conformément aux dispositions des articles 11, 12.6 et 24 du RGAO.
- c) Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 12.3 Susvisé, le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

12.4. Les offres contenant le dossier administratif, la proposition financière et la proposition technique, dûment établis doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

12.5. 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 Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

12.6. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte. Les offres déposées ailleurs qu'au lieu indiqué pour le dépôt des offres dans le RPAO ne seront pas acceptées.

12.7.

a) Au plus tard une heure après l'heure limite de remise des propositions, les dossiers administratifs et les propositions financières sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés de la manière suivante :

- Dans un premier temps :



La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives et les propositions financières en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

Les propositions techniques restent cachetées et sont confiées au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui les conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions Techniques

- **Dans un second temps :**

Seules les propositions techniques des soumissionnaires ayant atteint la note minimale requise à l'issue de l'évaluation des dossiers administratifs et des propositions financières seront ouvertes en présence des soumissionnaires concernés par la Commission de Passation des Marchés.

b) Les représentants des soumissionnaires qui assistent aux séances d'ouverture des plis/offres signent une fiche de présence attestant leur participation aux dites séances.

12.8. 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 [en cas d'ouverture des offres Techniques] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage Délégué peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

12.9. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 09 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

12.10. Dans un premier temps, il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative ainsi que la composition du Jury. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

Dans un second temps, il est établi, séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des propositions financières qui mentionne les noms des soumissionnaires dont les propositions financières ont été ouvertes, les coûts estimatifs prévisionnels de leurs projets, leurs références et les coûts globaux de leurs projets.

12.11. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Les Maîtres d'Ouvrages Délégué ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

**Article 13 : Langue de l'offre :**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et 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, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

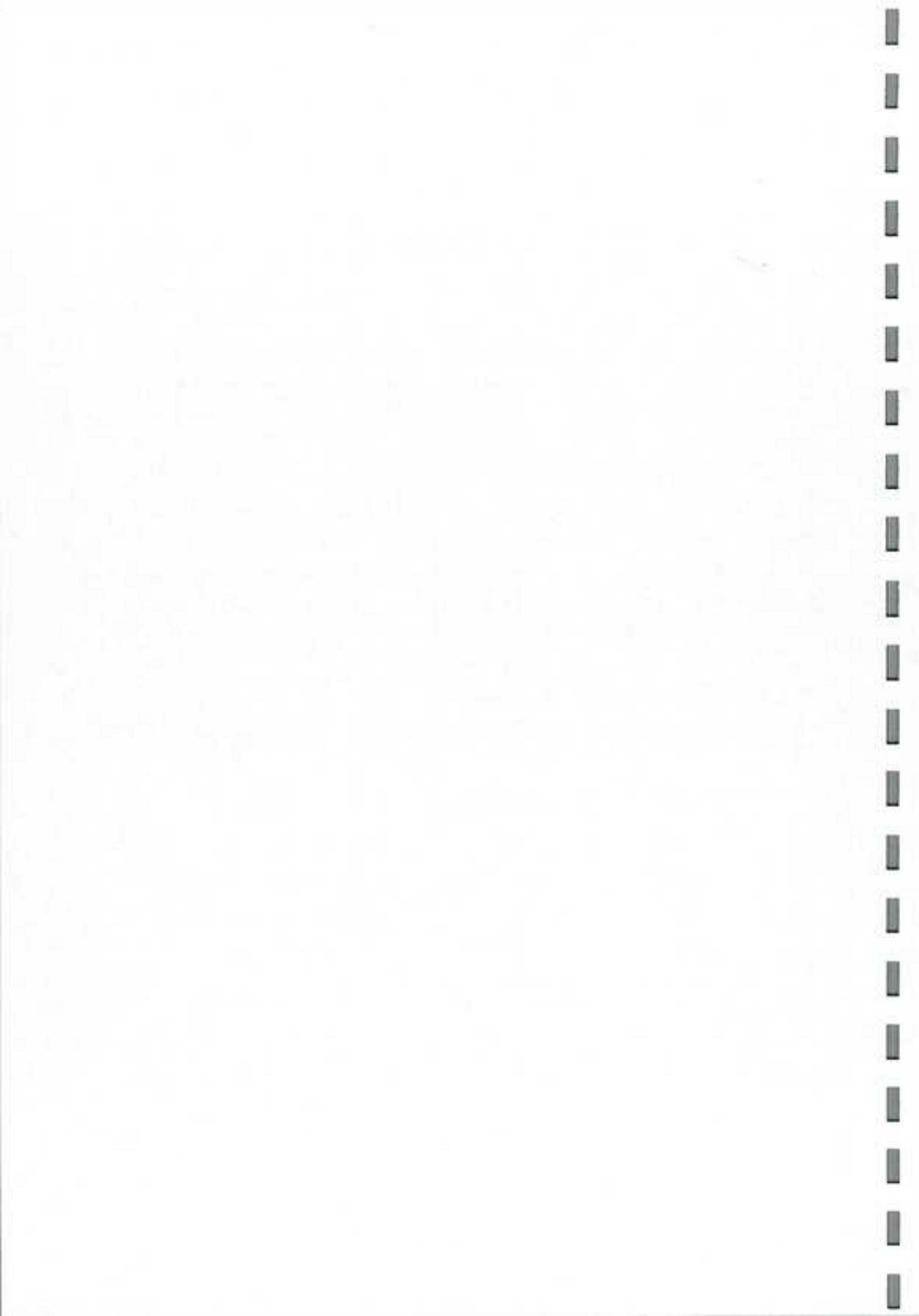
**Article 14 : Documents constituant l'offre :**

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

- volume 1 : le dossier administratif ;
- volume 2 : l'offre financière ;
- volume 3 : l'offre Technique, comprenant le coût estimatif du projet, les références du soumissionnaire et le coût global du projet des soumissionnaires le cas échéant ;

**a- Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :



- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur aussi bien au plan national qu'international.

NB : en cas de groupement d'entreprises, chaque membre est tenu de produire tous les documents ci-dessus cités.

- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 12, du RGAO ;

**b- Volume 2 : Offre financière**

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- i. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ii. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- iii. Le détail estimatif dûment rempli ;
- iv. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- v. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**c- Volume 3 : Offre technique**

*c.1 Les renseignements sur les qualifications*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés dans le RPAO.

c.1.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

c.1.2 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition technique doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- ii. Il est souhaitable que le personnels clé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, une relation de travail stable de longue date;
- iii. Le personnels clé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura acquise, de préférence, dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- iv. Il ne peut être proposé un choix de personnels clé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

c.1.3 Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans l'une des langues stipulées dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

c.1.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 10) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
- iv. Des curricula vitæ récemment signés par le personnels clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- v. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe ;
- vi. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- vii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

Viii Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date d'ouverture des plis. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnels clé proposé pour la mission. 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.

c.1.5 La Proposition technique doit comporter toutes les informations financières qui doivent être présentées au moyen des Tableaux. Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

c.2. Elle doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les

ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

c.3. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

c.4. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière ;

c.5. Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- \* La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- \* Les bordereaux des prix unitaires dûment remplis et signés;
- \* Les détails estimatifs dûment remplis et signés;
- \* Les sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- \* Les échéanciers prévisionnels de paiements le cas échéant ;
- \* La charte d'intégrité ;
- \* La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

#### **Article 15 : Montant de l'offre :**

15.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans le RPAO, le CCAP et le CCTP, sur la base des Bordereaux des Prix et des Détails Quantitatifs et Estimatifs chiffrés présentés par le soumissionnaire.

15.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes des bordereaux de prix et des Détails quantitatifs et estimatifs.

15.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

15.5. 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.

**Article 16 : Monnaies de soumission et de règlement :**

16.1. 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.

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

Le montant de la soumission, les prix unitaires des bordereaux des prix et les prix des détails quantitatifs et estimatifs 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.

16.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires des bordereaux des prix et les prix des Détails quantitatifs et estimatifs 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 Délégué seront libellés dans la monnaie spécifiée aux 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 Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

16.4. 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. A cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

16.5. 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 Délégué et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 17 : Validité des offres :**

17.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ou à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage Délégué. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

17.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 18 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

17.3. 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 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 18 : Caution de soumission :**

18.1 Le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

18.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La Caution 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 Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.

18.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission conforme au montant et au modèle présenté dans le DAO sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre ou au nom du groupement.

18.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

18.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

18.6. La caution de soumission peut être saisie :

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 36 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou des ordres de service de démarrage des prestations.

**Article 19 : Propositions variantes des soumissionnaires :**

19.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais 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 spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

19.2. lorsque le RPAO autorise les variantes techniques, les soumissionnaires souhaitant les offrir doivent d'abord, chiffrer la solution de base 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 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 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 mieux disante.

19.3. 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. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre.

**Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres :**

20.1 .A moins que le RPAO n'en dispose autrement, les Soumissionnaires peuvent être invités à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de présenter le programme et les besoins du Maître d'Ouvrage Délégué, ainsi que de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé aux Soumissionnaires, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que 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 9.2 ci-dessus.

20.4 .Le procès-verbal de la réunion, incluant les questions posées et les réponses données séance tenante y compris celles formulées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage 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.

20.5. 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 21 : Forme et signature de l'offre :**

21.1. Le Soumissionnaire préparera les documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 14 du RGAO ainsi qu'il suit pour chaque volume : un exemplaire portant clairement l'indication "ORIGINAL", et les autres exemplaires en nombre requis dans le RPAO portant l'indication "COPIE. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2 L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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) et / 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.

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

#### **Pour la soumission par voie électronique.**

21.4 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 Délégué dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du 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.

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

21.6 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.

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

#### **D- Dépôt des Offres**

##### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- Seront adressées au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- 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 séance de dépouillement*".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre 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.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 22.1 et 22.2 Susvisés, le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

**Article 23 : Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission**

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse spécifiée au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. 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 Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

23.3. Les modes de soumission sont pour cet appel est soit en ligne, soit hors ligne

**Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d' Ouvrage Délégué après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément au présent article sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

**Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres :**

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 22.3 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 ».

25.2. 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 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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. Toute demande de retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO.

25.5. Pendant l'évaluation des Offres, le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

#### **E. Ouvertures et Evaluation des offres Administratives et Financières :**

**ARTICLE 26 :** L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une (01) heure après celle limite de réception des offres fixée dans le dossier d'appel d'offres.

Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de s'assurer que les plis reçus du Maître d'Ouvrage Délégué sont fermés et cachetés. Il procède à leur ouverture, vérifie sommairement les pièces administratives produites par les soumissionnaires et paraphe les originaux des offres et les pièces administratives.

26.1. Il donne ou fait donner publiquement lecture des pièces administratives, des principaux éléments constitutifs des offres financières, notamment les délais, etc.

26.2. La participation à la séance d'ouverture des plis est restreinte aux représentants des soumissionnaires, et le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01), même en cas de groupement d'entreprises.



26.3. Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi séance tenante. Ce procès-verbal d'ouverture des plis mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative et leurs délais. Une copie de l'extrait dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire à sa demande.

26.4. Le procès-verbal de séance d'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés indique la composition du Jury. Toutefois, les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission et ne sont pas communiquées aux soumissionnaires.

26.5. Le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues.

26.6. A la fin de la séance de dépouillement, le Président de la Commission de Passation des Marchés paraphe une copie des dossiers administratifs et des offres financières des soumissionnaires qui seront mis à la disposition de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

26.7. 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture de plis entraîne le rejet de l'offre.

26.8. A l'issue du dépouillement, toutes les offres y compris celles qui ont fait l'objet du rejet sont confiées au Jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés.

26.9. Le jury comprend majoritairement des représentants des corps de métiers concernés par le projet, et au moins un (01) représentant du Maître d'Ouvrage Délégué. Il est composé ainsi qu'il suit :

- Un Président : Un représentant du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Les membres :



- Un représentant de Chaque Ordre professionnel du corps de métier concerné par le projet ;
  - Un représentant de toute autre administration concernée par le projet.
  - Un représentant de l'Ingénieur de l'Etat du domaine concerné ;
- Un rapporteur ; Un représentant du Maître d'Ouvrage Délégué/Ingénieur du Marché

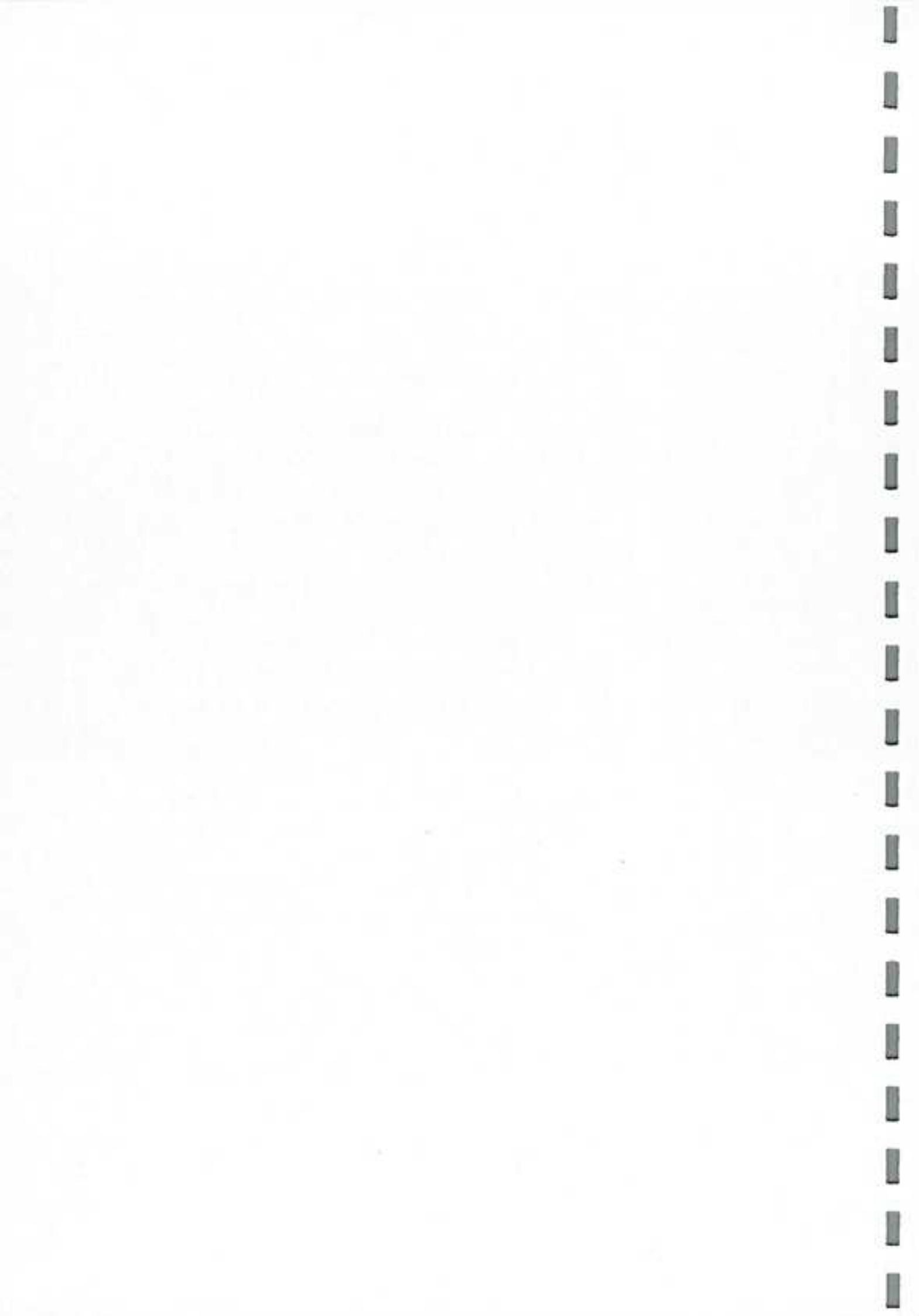
26.10. Le jury mis en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les pièces administratives et les propositions financières sur la base de leur conformité au DAO, notamment les CCTP et les spécifications techniques du DAO, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO.

26.11. Le jury dispose de onze (11) jours ouvrables au plus pour l'évaluation du dossier administratif et de la proposition Financière.

Chaque proposition conforme se voit attribuer une note de qualification pour la phase de concours proprement dite. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants du DAO, ou n'atteint pas la note de qualification minimale indiquée dans le RPAO.

26.12. Le Jury établit un procès-verbal de ses travaux qui mentionne tous les aspects de l'évaluation faite ainsi que la liste des soumissionnaires assortie des notes obtenues. Ce PV indique par ailleurs les soumissionnaires retenus pour l'évaluation technique et est transmis à la Commission de Passation des Marchés.

26.13. A cette étape de la procédure, et après examen du PV du Jury par la Commission de Passation des Marchés, le Président de ladite Commission, propose au Maître d'Ouvrage Délégué les résultats de l'évaluation pour validation et information des candidats.



Le Maître d’Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n’ont pas obtenu la note de qualification minimale, que leurs offres n’ont pas été retenues ; leurs propositions techniques leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l’issue du processus de sélection.

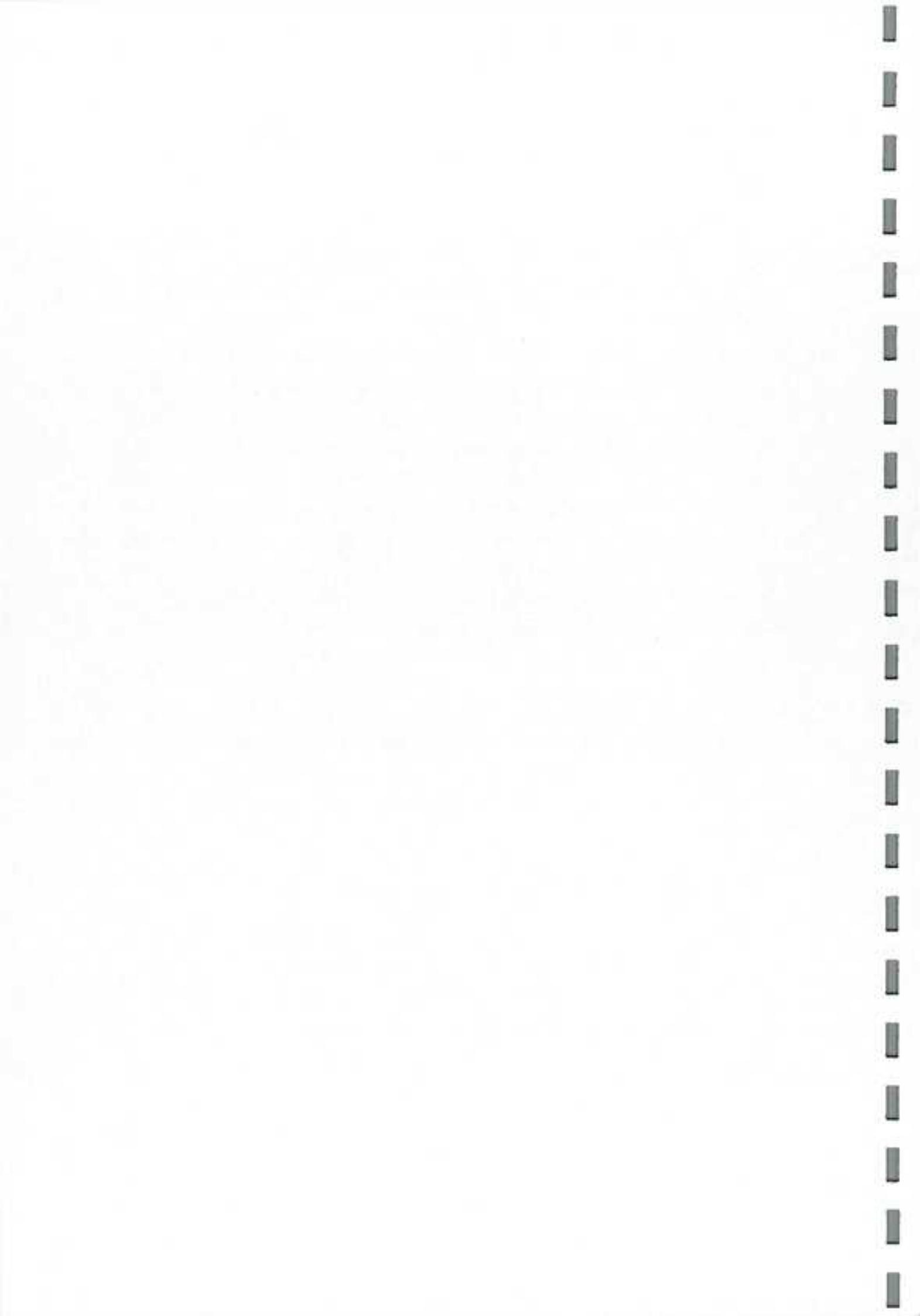
Dans le même temps, le Maître d’Ouvrage Délégué informe les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale, et leur indique la date, l’heure et le lieu d’ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

#### **Article 27 : ouverture et évaluation des propositions techniques et les recours :**

Les propositions techniques sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats concernés. Les membres de la Commission de passation des Marchés vérifient l’intégrité des offres et procèdent à leur ouverture. Les noms des candidats et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l’ouverture des Propositions techniques. La Commission de passation des Marchés vérifie la présence des éléments constitutifs de chaque proposition technique prescrits dans le RPAO. A l’issue de cette ouverture, le président de la Commission de Passation des Marchés transmet les propositions techniques au Jury pour évaluation. Un procès-verbal de la séance est établi.

##### **27.1. Le Jury :**

- Etablit pour chaque Proposition technique si elle est complète, c'est-à-dire qu'elle comprend le coût estimatif prévisionnel du projet, les références du soumissionnaire, le coût global du projet proposé par le soumissionnaire et que tous les éléments relatifs à la conception et à l'exécution du Projet ont été chiffrés ;
- Corrige toute erreur de calcul,
- Convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA.
- Evalue toutes les offres admises à cette étape en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global, ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours, procède à l'évaluation des offres, et détermine



l'offre la plus avantageuse (mieux disante). A cet effet, il procède à l'addition des notes obtenues par chaque concurrent sur le concours proprement dit, l'estimation du coût global du projet et sur l'offre financière, suivant une pondération prévue dans le dossier d'appel d'offres.

- Classe les projets des soumissionnaires ;

27.2. Avant d'émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

27.3. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

27.4. Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à passer. Le jury dispose de dix (10) jours ouvrables au plus pour l'évaluation des propositions techniques.

27.5. A l'issue de l'évaluation des propositions techniques sanctionnée par le classement des soumissionnaires, le jury invite par tout moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé premier à procéder dans un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours ouvrables à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluation, à :

- a. la confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- b. la régularisation des discordances constatées.

27.6. Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide:

- a) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés de retenir le soumissionnaire concerné;
- b) soit de proposer à la Commission de Passation des Marchés d'éjecter le concurrent concerné lorsque celui-ci :
  - Ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;

- Produit une proposition technique signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.

27.7. Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée la deuxième, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écartier dans les conditions fixées au b) ci-dessus :

27.8. Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.

27.9..a) Le jury du concours dresse un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations.

b) Ce procès-verbal signé par le président et les membres du jury doit, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

c) les rapports des experts, techniciens ou sous-commissions sont joints au procès-verbal, le cas échéant ;

d) Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions à la Commission de Passation des Marchés en vue ou d'attribuer le marché au concurrent retenu, selon le cas.

- **Le Recours**

a) Tout candidat ou soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire un recours en fonction de l'étape de la procédure, soit auprès du Maître d'Ouvrage Délégué, soit auprès du Comité d'Examen de Recours.

b) Pour être recevable, tout recours doit préciser un fait ou un manquement à l'encontre du Code des Marchés Publics en vigueur et à la réglementation



relative à la passation des Marchés Publics ou au dossier de consultation concerné.

- c) Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, le Recours doit être adressé 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.
- d) Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres.
- e) Le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours 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;
- f) En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- g) Ce recours n'est pas suspensif de la procédure.
- h) A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.
- i) Le recours doit être adressé au Comité de l'Examen de Recours avec copie 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.
- j) Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis.. Ce recours n'est pas suspensif.
- k) A l'issue de la phase d'analyse des dossiers administratifs et des propositions financières, le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'informer les soumissionnaires des résultats de l'analyse à cette étape avant l'ouverture des propositions techniques. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télecopie ou courrier électronique.
- l) Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des dossiers administratifs et des propositions financières peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître



d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

- m) Le recours doit intervenir au plus tard trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des propositions techniques.
- n) Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution ; les recours ne peuvent porter que sur l'attribution.
- o) Le recours doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copie 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.
- p) Il doit intervenir dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après la publication des résultats.
- q) Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- r) La suspension de la procédure est levée par l'Autorité chargée des Marchés Publics après examen des conclusions du Comité chargé de l'examen des recours.
- s) Sauf cas de recours, la notification de l'attribution doit s'effectuer au plus tard quinze (15) jours calendaires après la publication des résultats.
- t) Sous peine de forclusion toute requête doit être formulée dans les délais réglementaires.
- u) L'examen des recours peut entraîner la reprise ou l'annulation de la procédure concernée.

#### **Article 28 : Détermination de la conformité des offres :**

28.1. Le jury d'analyse procèdera 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. Le jury déterminera 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.



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 Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que 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, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. 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 ;

28.6. Le jury s'assurera que tout Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO.

Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

#### **Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure :**

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

29.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés, le jury ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation



des offres ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans la décision d’attribution peut entraîner le rejet de son offre.

29.3. Nonobstant les dispositions de l’alinéa 27.2, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d’Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

**Article 30 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec la commission de passation**

30.1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d’éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n’est recherché, offert ou autorisé, sauf si c’est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par le jury lors de l’évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l’Article 31 ci-dessous du RGAO.

30.2. Avant d’émettre son avis, le jury peut également convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d’obtenir tout éclaircissement sur leurs projets.

30.3. Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l’éclaircir sur des points particuliers des projets proposés, et/ou charger une sous-commission pour analyser lesdits projets avant de se prononcer.

30.4. Le jury peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d’apporter certaines modifications à leurs projets. Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l’exécution des projets, avec éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

30.5. Sous réserve des dispositions des alinéas 1, 2, 3 et 4 susvisés, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés, du jury et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché.



**Article 31 : Correction des erreurs :**

31.1. Le Jury vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Le Jury 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 du Jury, 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. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

31.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par le Jury, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la mieux disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie saisie.

**Article 32 : Conversion en une seule monnaie :**

32.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, le Jury convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

32.2. 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 33 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 26 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

33.2. 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 corigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31 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 32 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 ;

33.3. 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.

33.4. Si l'offre évaluée la mieux-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission d'analyse 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. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, le Maître d'Ouvrage Délégué peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

**Article 34 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux :**

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

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



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

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

34.3. Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%) pour les entreprises visées à l'alinéa ci-dessus.

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

#### F: ATTRIBUTION

##### **Article 35 : Attribution du contrat :**

35.1. Le Maître d'Ouvrage Délégue attribue le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante, par combinaison des critères techniques, financiers et/ou esthétiques et publie les résultats.

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

35.3. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage Délégue 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 MOD.

##### **Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage Délégue d'annuler une procédure :**

36.1. Le Maître d'Ouvrage Délégue peut annuler un appel d'offres, sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont été ouvertes, cette annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

36.2 Le Maître d'Ouvrage Délégue 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.

**Article 37 : Notification de l'attribution du marché :**

37.1. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, 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 Délégué paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des prestations prévues dans le contrat ainsi que le délai d'exécution.

37.2. Le Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'attribution du Marché à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

**Article 38 : Publication des résultats d'attribution du marché :**

38.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (5) 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.

38.2. Le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de communiquer aux soumissionnaires qui en font la demande, l'extrait du rapport d'analyse des offres qui les concerne.

38.3. 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.

**Article 39 : Signature du marché :**

39.1. Après la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage Délégué, l'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché. Passé ce délai, 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.

39.2. Le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

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

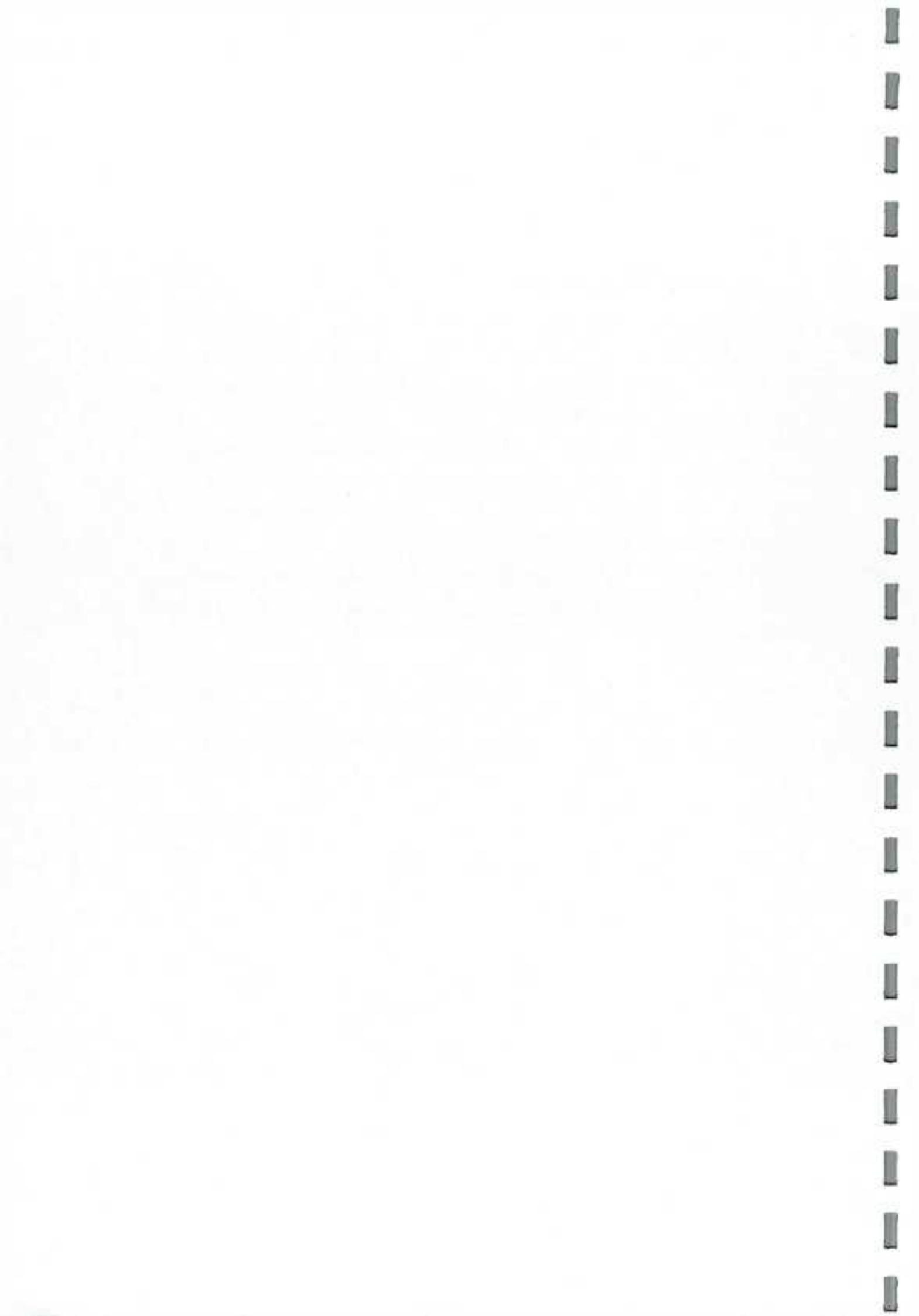
**Article 40 Cautionnement définitif :**

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage Délégué et, en tout cas, avant le premier paiement, le Cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des travaux.

40.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, 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 Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

40.4. 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.



**PIÈCE N°3 : Règlement Particulier de  
l'Appel d'Offres (RPAO)**



## Règlement Particulier de L'Appel d'Offres

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

1.1	<p><b>A-GENERALITES</b></p> <p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué : Monsieur le Chef de Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua, BP : 65 Ngaoundéré, tel : 222 25 24 54 Ngaoundéré</p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT POUR LES TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPÉ DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA</p> <p>-Nombre de lot : 01</p> <p><b>Définition des Travaux :</b> Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Installation de Chantier ;</li><li>• Foration ;</li><li>• Equipement du forage ;</li><li>• Développement et essai de pompage ;</li><li>• Analyse et traitement de l'eau ;</li><li>• Réalisation de la Superstructure ;</li><li>• Pose de la Pompe.</li></ul> <p><b>N B :</b> les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de Clauses Techniques Particularisées</p>
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de :</p> <p>Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est de : 03 mois</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux</p>

2	<b>Source de financement :</b> les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINRESI, Exercice 2025. Ligne budgétaire N° : 59 19 441010 523412
4.2	<p>L'appel d'Offres est Ouvert</p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine des études, de la fourniture et de la réalisation des ouvrages hydrauliques. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le Chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement</p>
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement de services : les matériaux matériels et fournitures d'équipement de services doivent parvenir du marché intérieur ou du marché international
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces « L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission » au RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement
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 34 du RGAO

7.3	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus sept (07) Jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage Délégué à contacter est le suivant :</p> <p>Centre Régionale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua, aux heures et jours ouvrables au Service des Affaires Générales, Sis à BALAJI II à côté de l'Ecole FCB de Ngaoundéré</p> <p>BP : 65 Ngaoundéré</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• : 222 25 24 54</li> </ul> <p>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>
	<b><u>B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</u></b>
8.2	<p>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 au dit dossier.</p>
9	<p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande auprès du Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO, ou via COLEPS. Cependant, le Maître d'Ouvrage Délégué 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.</p> <p>Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage Délégué, 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</p>
	<b><u>C-PREPARATION DES OFFRES</u></b>
13	<p>La langue de soumission est le Français ou l'Anglais</p>

14

- L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :
- volume 1 : le dossier administratif ;
  - volume 2 : l'offre financière ;
  - volume 3 : l'offre Technique.

a- Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- a) la déclaration d'intention de soumissionner timbrée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné
- b) Le cautionnement de soumission d'un montant de 196.000 (cent quatre-vingt-seize mille) FCFA

et d'une durée de validité de 90 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.

- c) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire et cas échéant;
- d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- e) L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois mois;
- f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres;
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 20 000 (vingt mille) francs CFA payable au Trésor Public.
- 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) le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois ;
- l) Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs ;
- m) Une attestation d'immatriculation timbrée.

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.

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 2 : Offre financière**

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- i. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ii. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- iii. Le détail estimatif dûment rempli ;
- iv. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- v. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 18 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

NB : 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. Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière (en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

**c) Volume 3 : Offre technique**

**ci. 1 Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés dans le RPAO.

ci.1.1 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

ci.1.2 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition technique doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat

ii. Il est souhaitable que le personnels clé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, une relation de travail stable de longue date;

iii. Le personnels clé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura acquise, de préférence, dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

iv. Il ne peut être proposé un choix de personnels clé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

c.1.3 Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans l'une des langues stipulées dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

c.1.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 10) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage Délégué ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnels clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

ix. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date d'ouverture des plis. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnels clé proposé pour la mission. 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.

c.1.5 La Proposition technique doit comporter toutes les informations financières qui doivent être présentées au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

c.2. Elle doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats,

les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

c.3. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

c.4. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière

c.5. Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations ;

N B : joindre pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience à savoir :

- Copie certifié conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Curriculum Vitae signé et daté de l'expert ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert

#### C6. Organisation et méthodologie

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

-L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;  
-le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;  
-les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale ;  
-les dispositions relatives au respect des mesures environnementales;

#### C7. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'intégrité (voir modèle PIECE N°11)
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales PIECE N° 12)

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

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

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

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

#### C.9. Commentaires CCAP et CCTP

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

C7. Le soumissionnaire doit présenter une attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée de premier ordre.

15.3	Impôt et Taxes : les prix proposés doivent être libellés en Toutes Taxes Comprises
15.4	Le prix du marché sont fermes et ne seront pas révisables
16.2a	La monnaie de soumission et de règlement est le Franc CFA (FCFA)
17	<i>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</i>
18	Le montant de cautionnement d'élève à 196.000 (cent quatre-vingt-seize mille) FCFA
19	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux qui est de trois (03) mois et la méthode d'évaluation figure dans la RGAO.
20	La réunion préparatoire à l'établissement des Offres : Aucune réunion préparatoire n'est prévue
21	<p><b>Soumission, format et signature de l'offre</b></p> <p>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 Gouverneur (bureau du Secrétariat particulier tel : 222 25 20 57) contre récépissé, au plus tard le _____ à 13 Heures et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b></p> <p style="text-align: center;">N° _____ /AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 DU _____ POUR LES TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA FINANCEMENT : BIP MINRESI, EXERCICE 2025</p> <p style="text-align: center;"><b>« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel au plus tard le _____ à 13 heures précises. 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.</p> <p>N.B : Taille et format des fichiers</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Mo pour le dossier Administratif ;</li> </ul>

- 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 conformément aux tailles sus-indiquées.

NB : envoyer à la plateforme COLEPS disponible à l'adresse

<http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

#### D- Dépôt des Offres

22.1 Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

23 Les offres des soumissionnaires, contenues dans un pli, devront être déposées dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date publication de l'avis d'appels d'offres dans le Journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

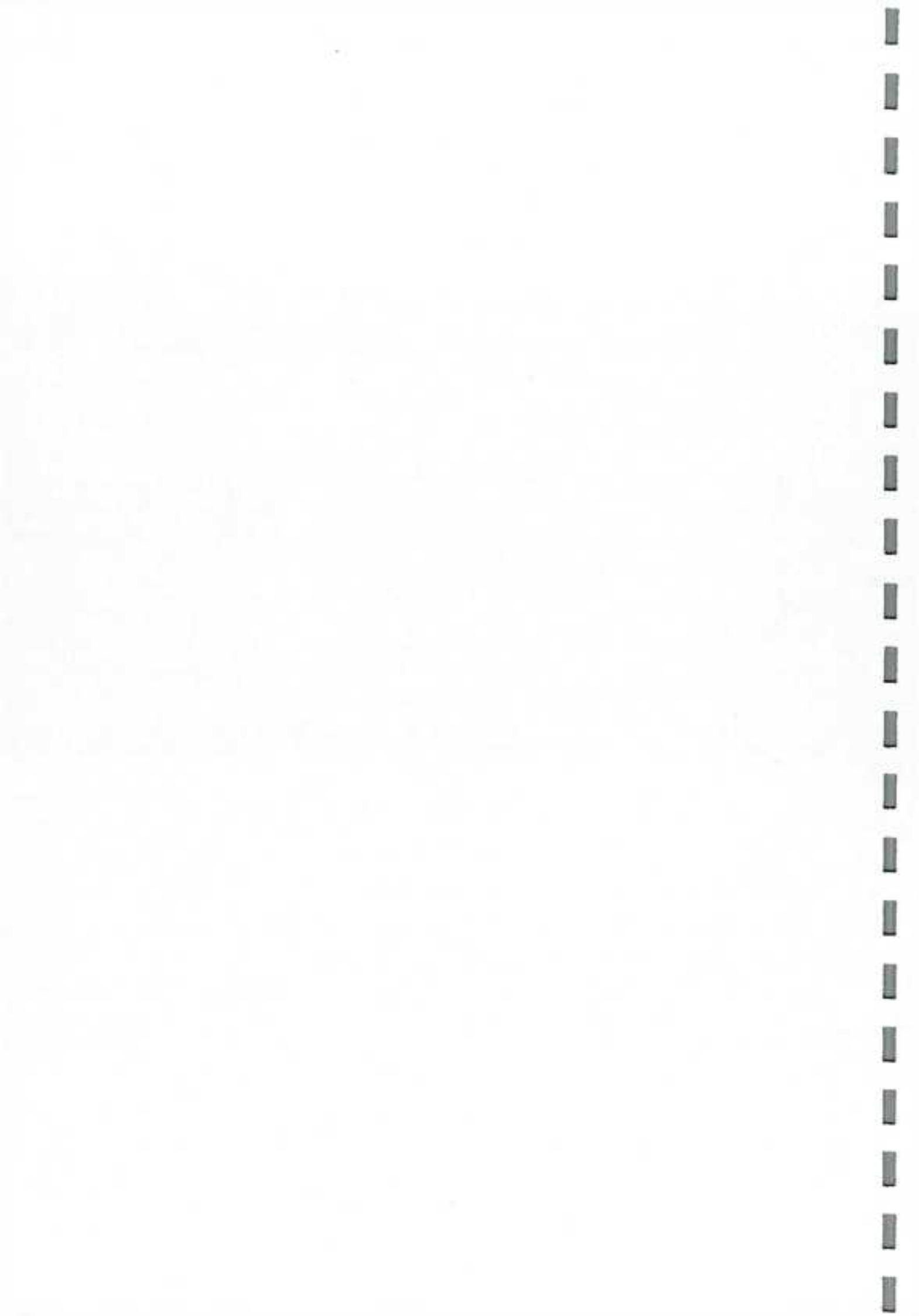
Tout pli parvenu au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément au RGAO sera déclaré hors délai et ne sera pas réceptionné.

23.3 Les modes de soumission sont pour cet appel est soit en ligne, soit hors ligne.

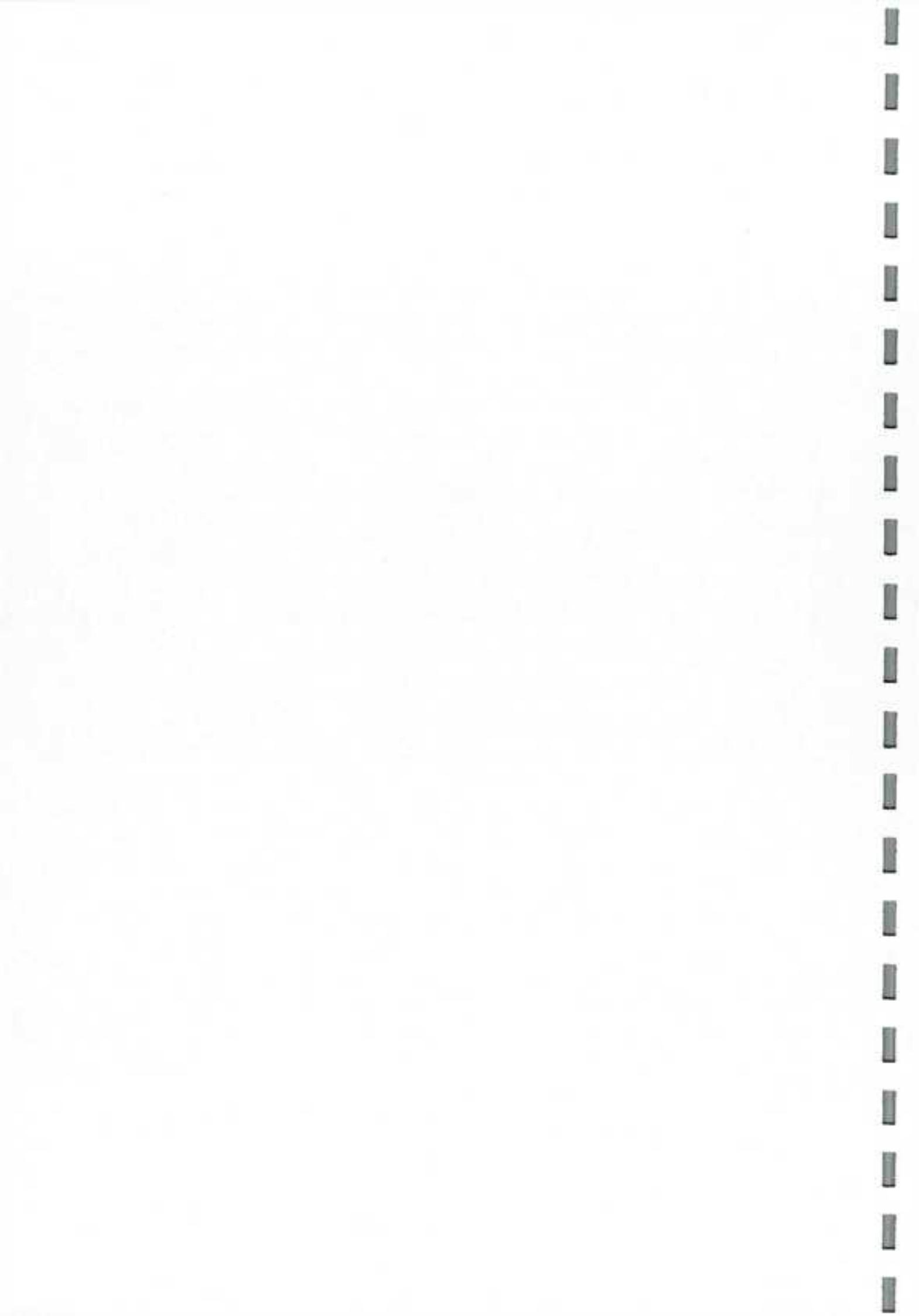
#### E-OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

26 L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une (01) heure après celle limite de réception des offres fixée dans le dossier d'appel d'offres.

Le Président de la Commission de Passation des Marchés est tenu de s'assurer que les plis reçus du Maître d'Ouvrage Délégué sont fermés et cachetés. Il procède à leur ouverture, vérifie sommairement les



	<p>pièces administratives produites par les soumissionnaires et paraphe les originaux des offres et les pièces administratives.</p> <p>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 groupe d'entreprises.</p>
26.2	<p>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 valides 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.</p> <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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt,</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li> </ul> <p>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. ;</p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après par la soumissionnaire :</p> <p><b><u>Les critères éliminatoires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;</li> <li>• L'absence ou non-conformité d'une copie du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la CEDEC ;</li> </ul>



- La non production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 80<sup>0</sup>/0 de Oui ;
- Absence de la capacité financière ;
- L'absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- L'omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'omission d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales sociales datée et signée ;
- La non-acceptation des clauses du marché (CCAP et CCTP paraphé sur chaque paragraphe assorti de la mention « lu et approuvé ») par le soumissionnaire.

**Critères dits essentiels**

Les critères dits essentiels attestent de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser. Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous critères respectés.

Les critères essentiels de la qualification des soumissionnaires porteront sur :

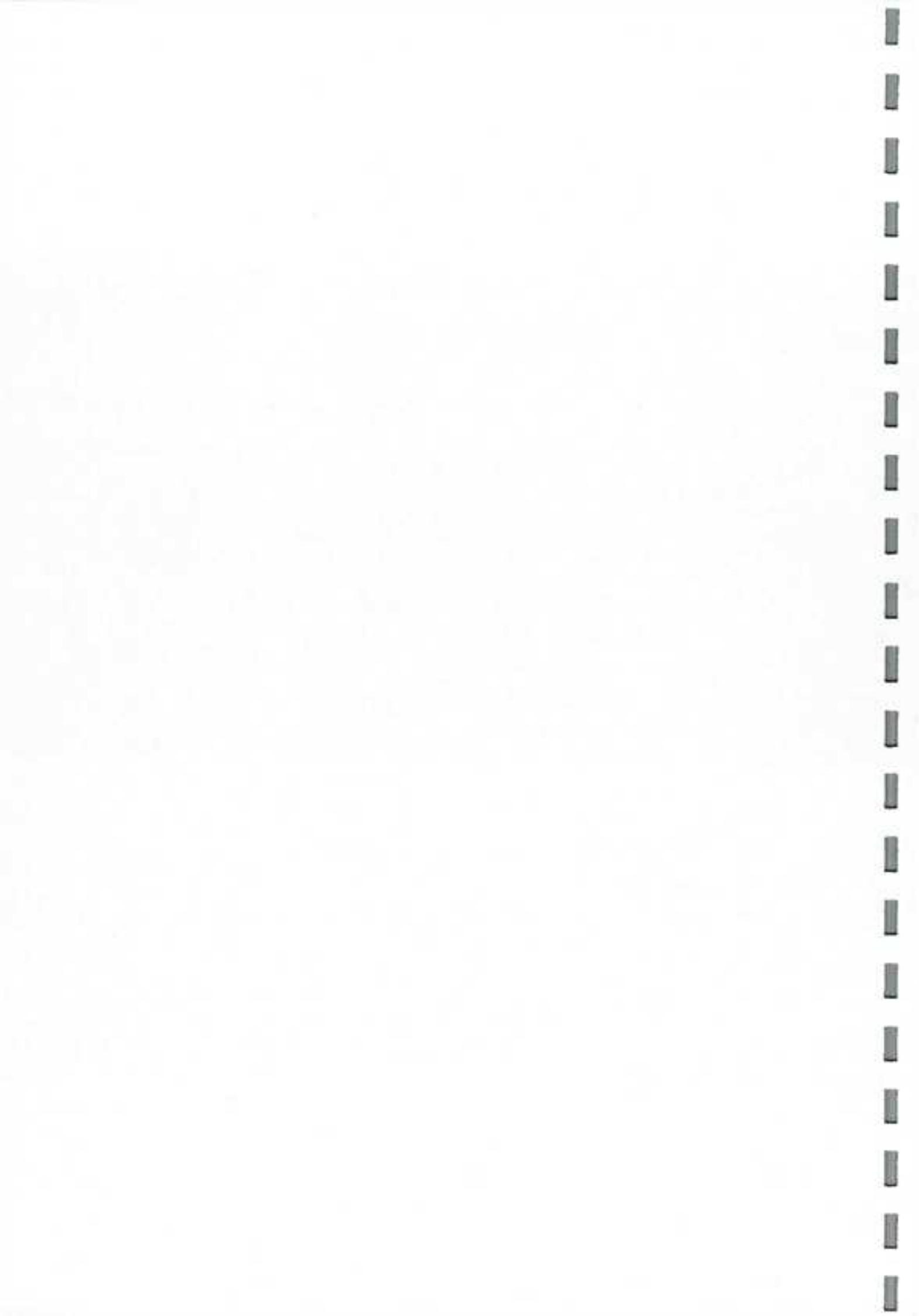
- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La qualification et l'expérience du personnel ;
- Les moyens logistiques ;
- La méthodologie ;
- Le plan QHSE ;
- La visite du site.

**Critères et sous-critères pour l'évaluation détaillée des offres**

• **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous-critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
----	----------	---------



**I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**

1	<p>a- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;</p> <p>b- Absence de non-conformité d'une copie du récépissé de consignation de la caution de soumission délivrée par la CEDEC</p> <p>NB : - 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.</p> <p>-Les deux documents doivent être présents pour obtenir un « oui »</p>	Oui/Non
---	--	---------

**II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**

3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
5	Absence ou non-conformité capacité financière	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		

6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non

#### IV- Critères éliminatoires d'ordre général

7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Non-respect au moins 70% des critères essentiels	Oui/Non
10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
12	Non-respect du format de fichier des offres (pour la soumission en ligne)	Oui/Non

- **Les critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des soumissionnaires portent sur :

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés ;
- Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

- **La présentation de l'offre**

(lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaires de couleur, pagination.....) (Validation de 04 sous critères par critère pour obtenir un oui)

N°	Critères et sous critères de notation (*)	Notation binaire (Oui/Non)
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	Le critère est validé si 4/4 sous critères sont validés
1.1	Pièces classées dans l'ordre annoncé par le RPAO	Oui/Non
1.2	Pagination	Oui/Non
1.3	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	Oui/Non
1.4	Photocopie des pièces lisibles	Oui/Non

- Expérience
- Expérience générale en travaux

Expérience dans les marchés de travaux d'au moins 03 marchés exécutés dans le domaine hydraulique au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Premières et dernières pages des marchés [Oui/Non]
- PV de réception provisoire/ définitive des travaux [Oui/Non]
- Montant TTC du contrat supérieur ou égal 10 000 000 Fcfa [Oui/Non]

2	EPERIENCE DE L'ENTREPRISE DANS LES TRAVAUX SIMILAIRES	Le critère est validé si 2/3 sous critère validés	
2.1	Expérience spécifique en travaux similaires		
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins trois (03) marchés similaires au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale de 10.000.000 FCFA Le soumissionnaire devra avoir un montant supérieur ou égal à celui indiqué	Expérience	OUI/NON

- Personnel d'encadrement affecté au projet

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

N°	POSTE	Qualification minimale (Diplôme proposé)	Années d'expérience générale dans les projets hydrauliques	OUI/NON
01	Conducteur des travaux	Ingénieur des travaux du Génie Civil ou Génie Rural	05 ans au moins	OUI/NON
02	Un Chef de Chantier	Technicien de	05 ans au moins	OUI/NON

		Génie Civil		
03	Un Responsable Administratif	Niveau Bac G2 ou équivalent	03 ans au moins	OUI/NON

**NB :** Produire copies certifiées conformes des diplômes : CV, attestation de mise à disponibilité et le contact téléphonique. Pour le cas des fonctionnaires ou autres personnels sous contrat, l'attestation de mise à disponibilité doit être signée impérativement par le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ou leurs employeurs.

- Matériels essentiels et équipements de sécurité**

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

Matériels /équipements / logiciels pour les études : )

N°	Matériels	Nombre	Evaluation
01	Camion Bene	01	OUI/NON
02	Aiguille vibrante	01	OUI/NON
03	Bétonnière	01	OUI/NON
04	Véhicule de liaison	01	OUI/NON
05	Théodolite	01	OUI/NON
06	Autres matériels : boîte à pharmacie	01	OUI/NON

**N.B :** 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

- Méthodologie d'exécution et plan de travail**

	METHODOLOGIE D'EXECUTION ET PLAN DE TRAVAIL	Le critère est valide si 2/3 sous critères sont validés
--	---	---

1	Présence d'une note technique	Expliquer la méthodologie que vous allez utiliser dans le cadre de ce projet	OUI/NON	
2	Déclaration sur l'honneur de visite de site	Daté et signé par le soumissionnaire	OUI/NON	
3	Présence d'un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES)	Daté et signé par le soumissionnaire	OUI/NON	
4	Organigramme de l'entreprise	Daté et signé par le soumissionnaire	OUI/NON	
5	Planning d'exécution des travaux	Daté et signé par le soumissionnaire	OUI/NON	
6	Hygiène et sécurité du chantier	Daté et signé par le soumissionnaire	OUI/NON	

Capacité financière : L'attestation de capacité financière d'un montant de 10.000.000 FCFA

- Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (OUI/NON)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (OUI/NON)

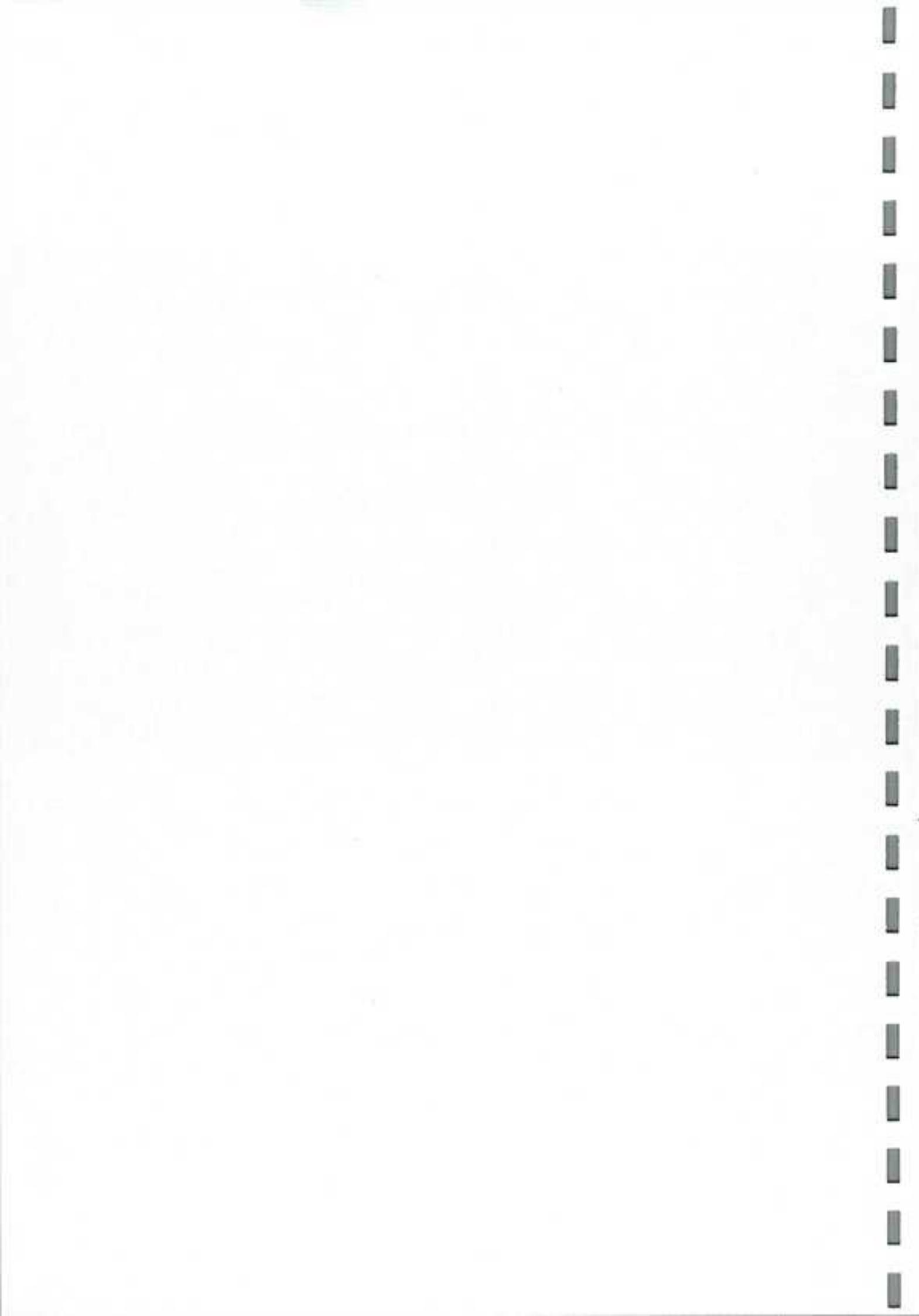
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur les critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celles des autres pièces

32.1	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)
33	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : RAS.

33	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : RAS
33	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : RAS
34	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
35.1	Le Maître d'Ouvrage Délégue attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres 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 le cas échéant.
40.2	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage Délégue, 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 revues par l'article 37 dudit CCAP
	<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 "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue. Les</p>

"Maneuvres 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.

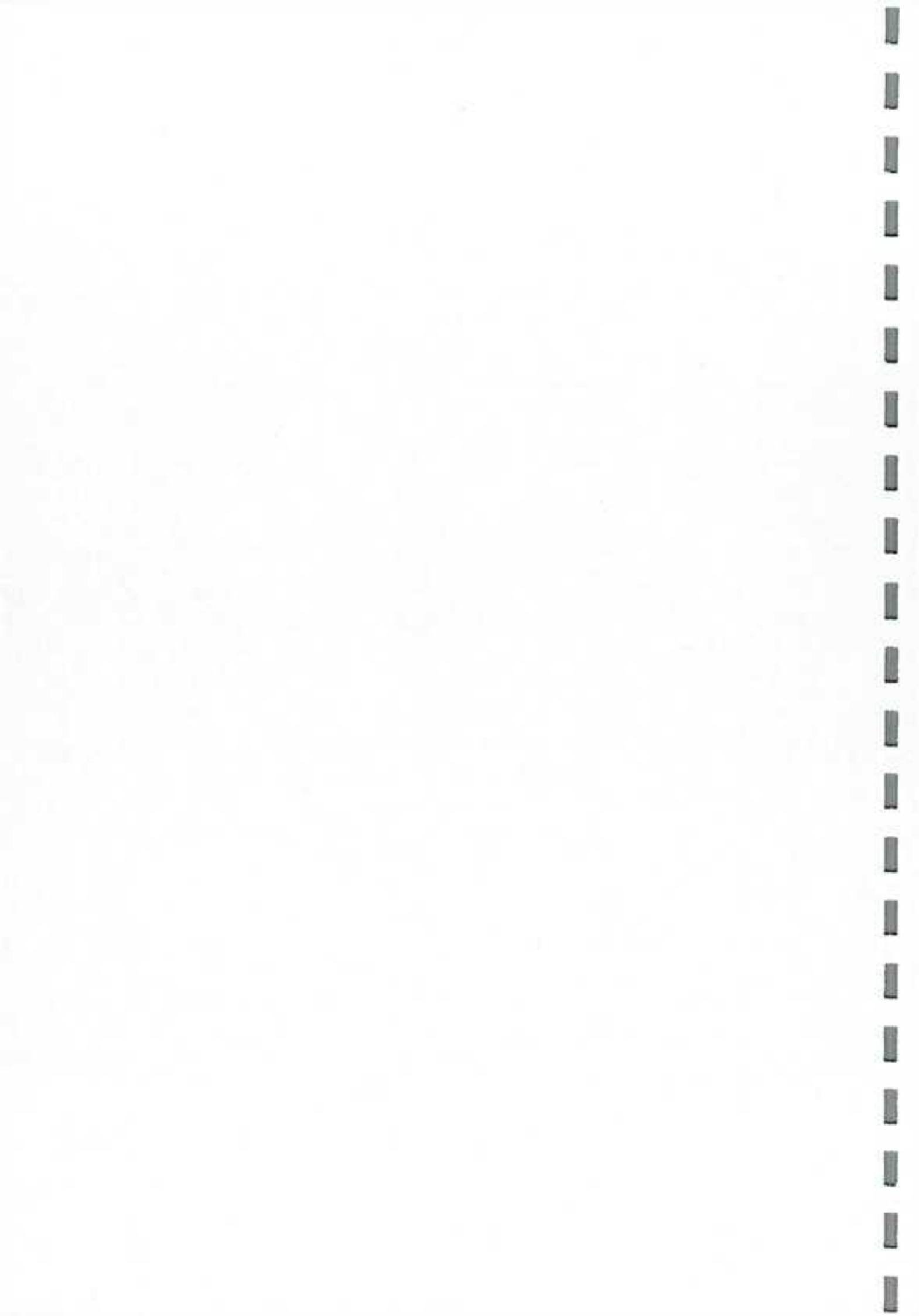


**PIÈCE N°4 : Cahier des Clauses  
Administratives Particulières (CCAP)**



## Table des matières

<b>Chapitre I : Généralités . . . . .</b>
Article 1 : Objet du marché . . . . .
Article 2 : Procédure de Passation du Marché . . . . .
Article 3 : Définitions et attributions . . . . .
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables . . . . .
Article 5 : Normes . . . . .
Article 6 : Pièces constitutives du marché . . . . .
Article 7 : Textes généraux applicables . . . . .
Article 8 : Communication . . . . .
<b>Chapitre II : Exécution des travaux . . . . .</b>
Article 9 : Consistance des prestations . . . . .
Article 10 : Délais d'exécution du marché . . . . .
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué . . . . .
Article 12 : Ordre de Service . . . . .
Article 13 : Rôles et responsabilités du Cocontractant . . . . .
Article 14 : Marché à tranches conditionnelles . . . . .
Article 15 : Personnel et matériels du Cocontractant . . . . .
Article 16 : Pièces à fournir par le Cocontractant . . . . .
Article 17 : Mise à disposition des documents du site . . . . .
Article 18 : Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles . . . . .
Article 19 : Sous-traitance . . . . .
Article 20 : Laboratoire de chantier et essais . . . . .
Article 21 : Journal et Réunion de chantier . . . . .
Article 22 : Utilisation des explosifs . . . . .
<b>Chapitre III : De la réception . . . . .</b>
Article 23 : Documents à fournir avant réception . . . . .
Article 24 : Réception provisoire . . . . .



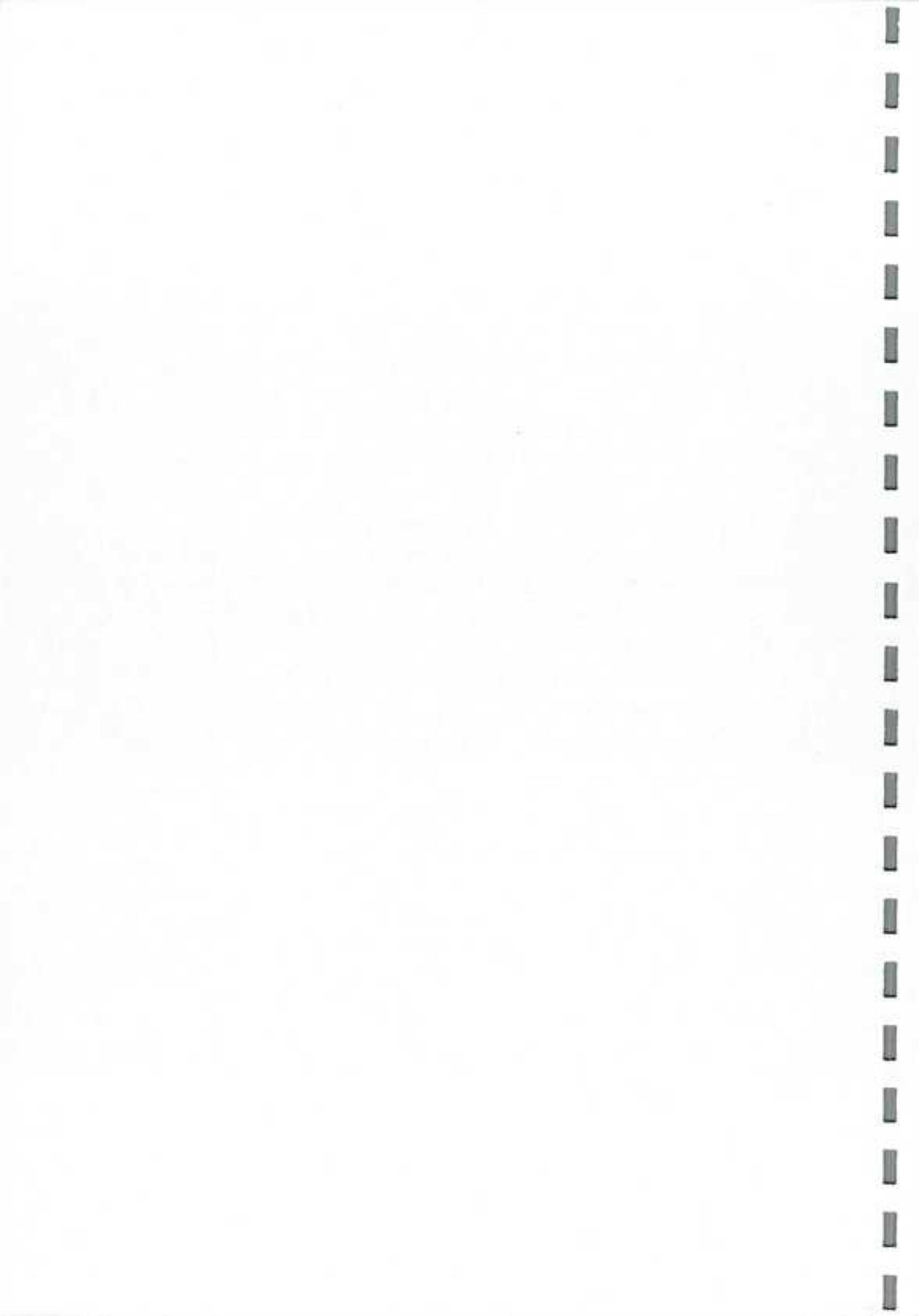
Article 25 : Documents à fournir après exécution .....
Article 26 : Délai de garantie contractuel, Entretien pendant la période de garantie .....
Article 27 : Réception définitive .....
Article 28 : Garantie légale.....

#### **Chapitre IV Clauses Financières.....**

Article 29 : Montant du marché .....
Article 30 : Lieu et mode de paiement .....
Article 31 : Garanties et Cautions.....
Article 32 : Variation des prix .....
Article 33 : Formules de révision des prix .....
Article 34 : Formules d'actualisation des prix .....
Article 35 : Travaux en régie .....
Article 36 : Valorisation des approvisionnements .....
Article 37 : Avances .....
Article 38 : Règlement des travaux .....
Article 39 : Intérêts moratoires .....
Article 40 : Pénalités de retard .....
Article 41 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitante .....
Article 42 : Régime fiscal et douanier .....
Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés.....

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

Article 44 : Résiliation du marché .....
Article 45 : Cas de force majeure .....
Article 46 : Différends et litiges .....
Article 47 : Edition et diffusion du présent marché .....
Article 48 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché .....



# **Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du Marché**

Le présent Marché a pour objet les travaux de Réalisation d'un forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ / AONO/H/SDG/SIGAMAP/CRPM-AD/2025 du \_\_\_\_\_ pour les travaux de Réalisation d'un forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua

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

#### **3.1. Définitions générales**

- Le Maître d'Ouvrage Délégué est : le **Chef de Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua** : Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux de documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité Chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- L'Autorité Contractante est : le **Gouverneur de la Région de l'Adamaoua**.
  - L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : La **Brigade de contrôle de la Délégation Régionale des Marchés publics de l'Adamaoua**;
  - Le Chef de service du marché est : le **Chef de Service des Affaires Générales du Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua**;
  - Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. 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 Délégué auprès des instances d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 du marché.

- L'Ingénieur du marché est : le Chef de Service Régional de l'Eau de la DR MINEE de l'Adamaoua;
  - Il est accrédité par le Gestionnaire, pour le suivi de l'exécution du marché ;
  - Il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au chef de service du marché.
- Le Cocontractant de l'Administration ou titulaire du marché est à déterminer, il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

### **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 et de la liquidation des dépenses est : le Chef de Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua ;

- L'organisme ou le responsable chargé du visa budgétaire est : le Contrôleur Financier Régional de l'Adamaoua.
- L'organisme en charge du paiement est le Trésorier Payeur Général de Ngaoundéré
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : le Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de Service du marché, l'Ingénieur du marché et le Maître d'œuvre.
- L'organisme en charge du paiement est le Trésorier Payeur Général de Ngaoundéré ;

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

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

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

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

### **Article 5 : Normes**

5.1. Les travaux en exécution du présent marché seront conforme 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 du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour les opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

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

- 1) La lettre de 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) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou aux Clauses Techniques des Travaux, le cas échéant ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 5) Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6) Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques ;
- 7) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
- 8) Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- 9) Le projet/programme d'exécution etc. ;
- 10) Tous autres documents utiles ;
- 11) La charte d'intégrité ;
- 12) La déclaration d'engagement social et environnemental.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon les cas]*

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

1. La Loi N° 92/007du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
4. La Loi N° 2023/014 du 19 décembre 2023 portant Code Minier ;

5. La Loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
6. Le Décret N° 2002/048 du 23 février 2002 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
7. Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
8. Le Décret N° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
9. Le Décret N° 2011/408/PM du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
10. Le Décret N° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
11. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
12. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2002/048 du 23 février 2002 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
13. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
14. Le Décret n°2014/3863/PM du 21 Novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
15. L'Arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
16. L'Arrêté n°402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ;
17. L'Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maître d'Ouvrages ou les Maîtres d'Ouvrages Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception, commissions de suivi et de recette technique
18. La Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
19. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;

20. La 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 ;
21. 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'État et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025;
22. Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine ;
23. D'autres textes spécifiques du domaine concerné par le marché ;
24. Les normes en vigueur.

**Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

- 8.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:
  - a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées aux Services du Gouverneur de la Région de l'Adamaoua.
  - b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire:  
Madame/Monsieur le Chef de Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua, BP : 65 Ngaoundéré, Tel : 222 25 24 54, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité contractante, au Chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.
  - c) Dans le cas où l'Autorité Contractante est :  
Madame/Monsieur le Gouverneur de la Région de l'Adamaoua, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage Délégué, au Chef de service, à l'ingénieur et au Maître d'Œuvre le cas échéant.
- 8.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

**CHAPITRE II – Exécution des travaux**

**Article 9 : Consistance des prestations**

Les travaux comprennent notamment :

- Installation de Chantier ;
- Foration ;
- Equipement du forage ;



- Développement et essai de pompage ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Réalisation de la Superstructure ;
- Pose de la Pompe.

#### **Article 10 : Délai d'Exécution des travaux**

10.1 .Délai d'exécution des travaux est de trois (03) mois

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 Délégué**

11.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du marché, il doit fournir au cocontractant les facilités pour l'accès au site du projet.

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

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 Délégué dans les conditions suivantes :

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entrainer le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage Délégué;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué;

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

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

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 du Cahier des Clauses Techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue des clauses du marché.

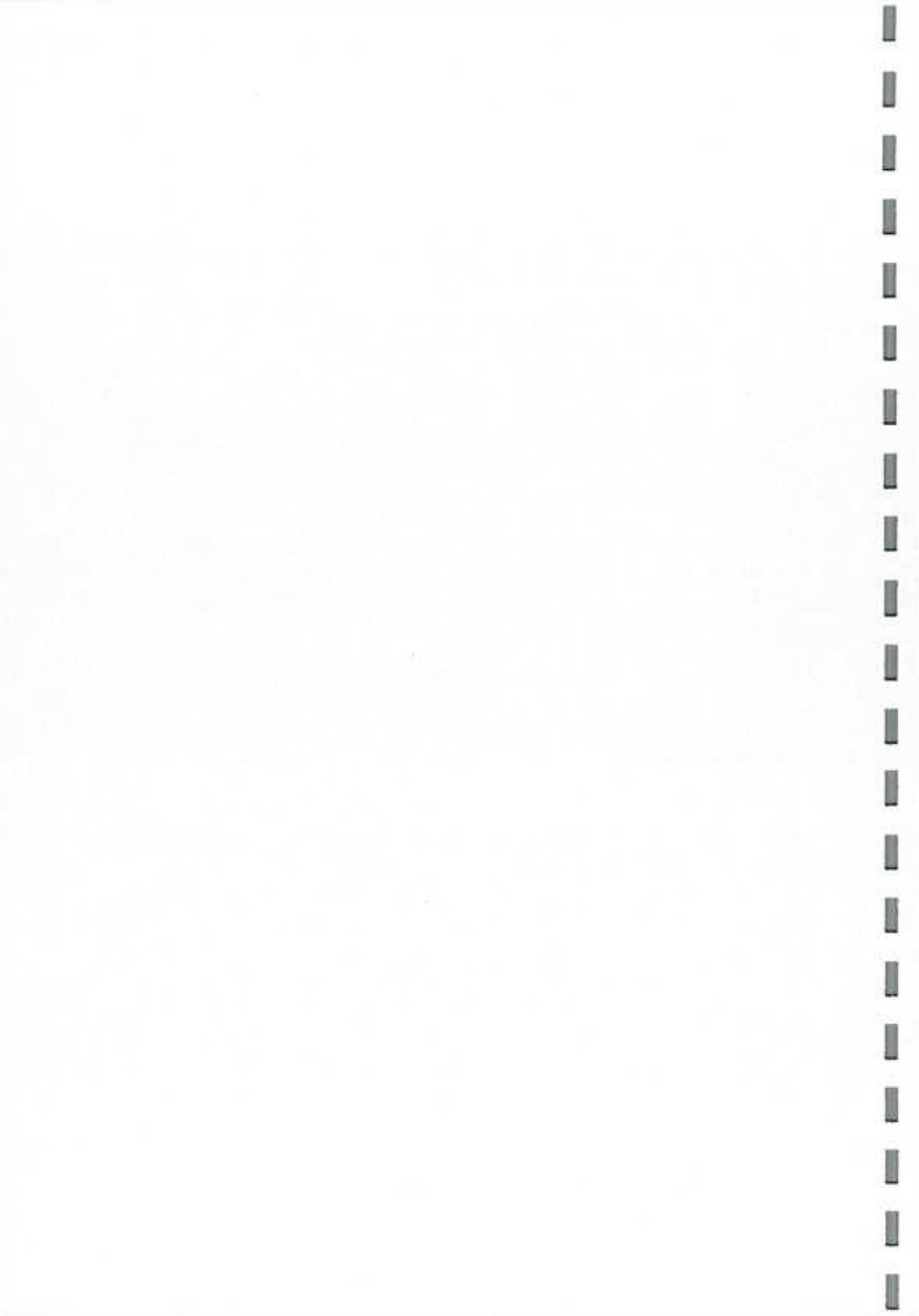
12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier sont signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'in .copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation

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

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

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.



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

#### **Article 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 du maître d'œuvre/Ingénieur du projet 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 au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu 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 Délégué 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. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les aspects 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 Délégué et doit remplacer "expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

À 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 Délégué.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage Délégué.

13.6. Le cocontractant s'interdisent pendant la durée du marché, et son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué.

#### **Article 14: Marchés à tranches conditionnelles**

Sans objet

#### **Article 15 : Personnel et Matériel du cocontractant**

##### **15.1. Personnel de l'entreprise**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans son offre, qui se compose comme suit :

**Personnel clé pour l'exécution des travaux :**

Chef de Projet : ..... [*indiquer le nom*] .....

Conducteur des travaux----- *indiquer le nom* .....

Autres personnels clés : ..... [*indiquer les noms*] .....

##### **15.2. Remplacement du personnel clé**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage Délégué ou 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, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché, 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 10.2 ci-dessus.

#### **15.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique, le chef du projet, qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne, chargée de la conduite de l'exécution des prestations, doit disposer des 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 ses bases vie, en se conformant aux

exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

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

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des 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 Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage Délégué 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 ainsi que celui de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du marché. Il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du marché et la date programmée pour leur rapatriement.

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

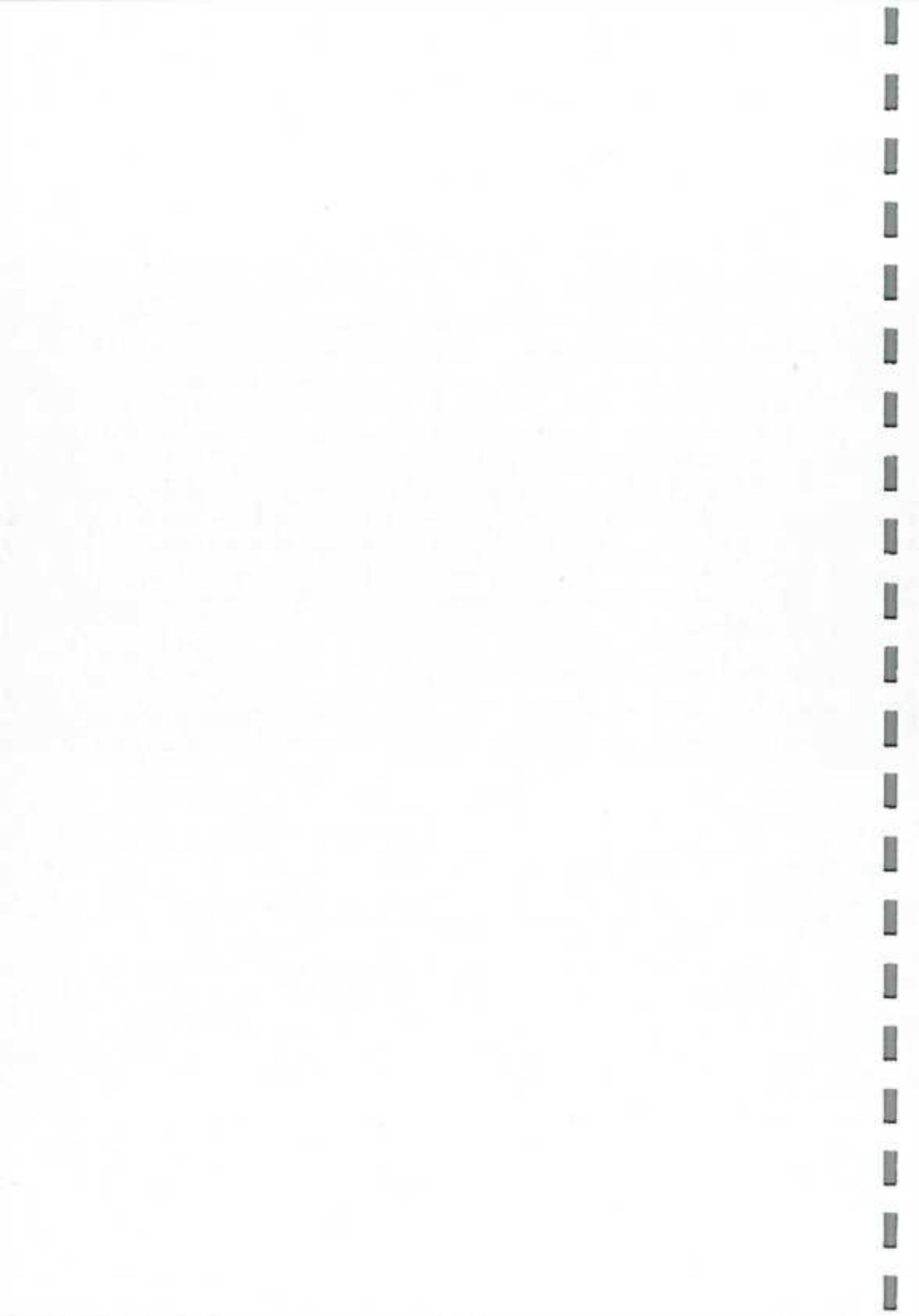
Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage 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 trente (30) jours 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 du Chef de Service après avis du Maître d'œuvre 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.

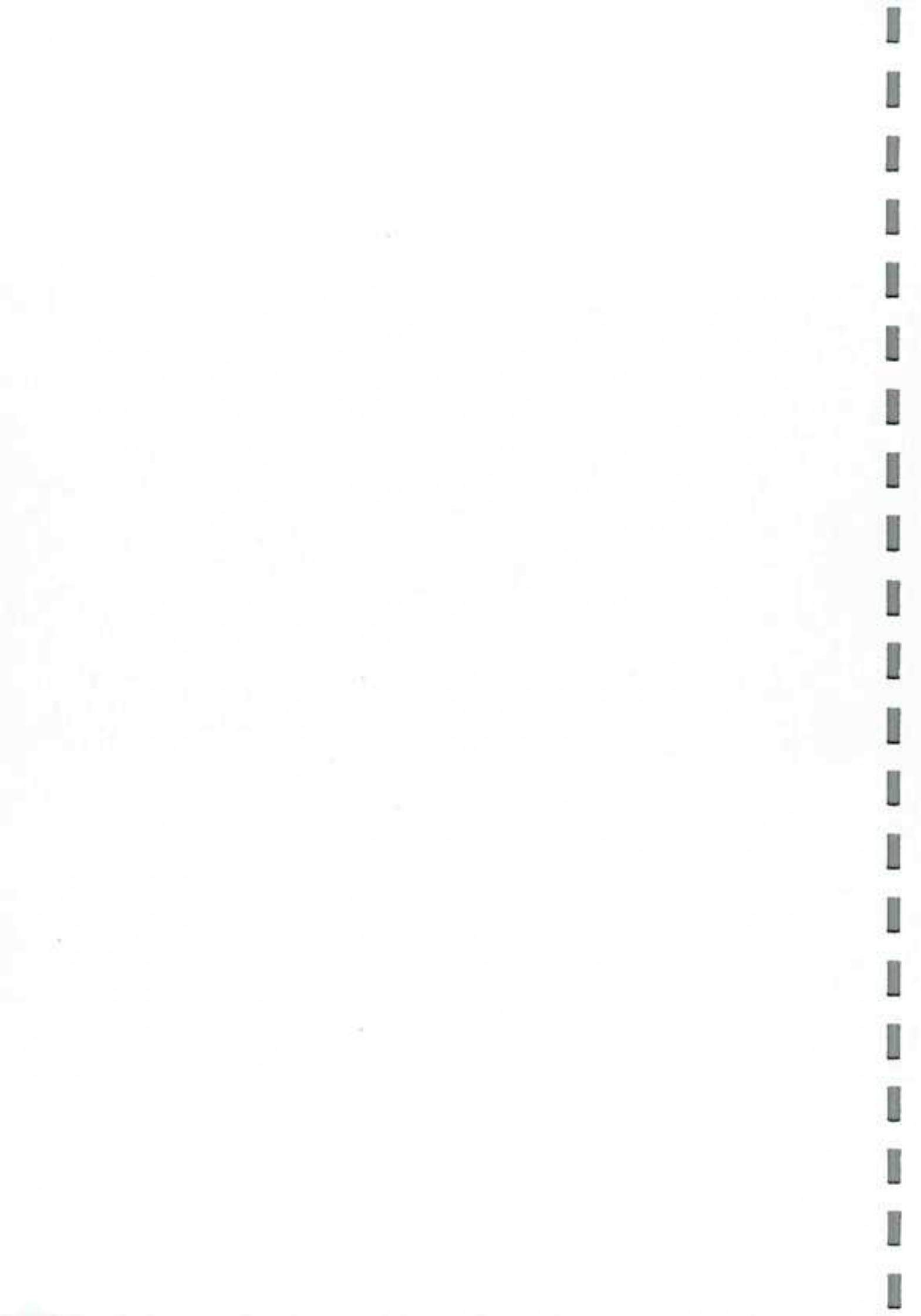
Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à compter de leur réception avec :

- 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 huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) jours approbation ou faire d'éventuelles remarques; Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'œuvre n'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 du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage Délégue, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, si il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage Délégue 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 du Maître d'œuvre/Ingénieur, un projet d'exécution en six (06) 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, ils 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'Offres sera remis par : le Maître d'Œuvre/l'Ingénieur du marché

**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 d'un 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 son marché.
- 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 (A préciser selon la liste ci-après):
  - 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 Délégué), 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 ;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale; le cas échéant;
  - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels ou matériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription à la réalisation des prestations ou décennale, le cas échéant.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage Délégué pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que la Maître d'Ouvrage Délégué 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**

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage Délégué.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51<sup>0</sup>/0) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33<sup>0</sup>/0) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage Délégué lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10<sup>0</sup>/0) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 20- Laboratoire de chantier et essais**

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre/Ingénieur du marché dans un délai de (05) jours.

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

#### **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 du marché (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/Ingénieur du marché 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/Ingénieur du marché, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant, [Préciser la fréquence].

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 Délégué les documents suivants :

1. Copie 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.

## 5. Dossier de recollement

### Article 24- Réception provisoire

#### 24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) La commission de réception, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage Délégué).

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

- b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, 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 dix (10) 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 du présent marché 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.

Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ; le Co-contractant de l'Administration aura fourni la justification de l'origine des matériels utilisés, ainsi que cinq (05) exemplaires des plans des ouvrages établis selon les règles de l'art, de même que les coordonnées géographiques de chacun des ouvrages construits en fichier numérique modifiable sur 2 clefs USB de 8 Go minimum.

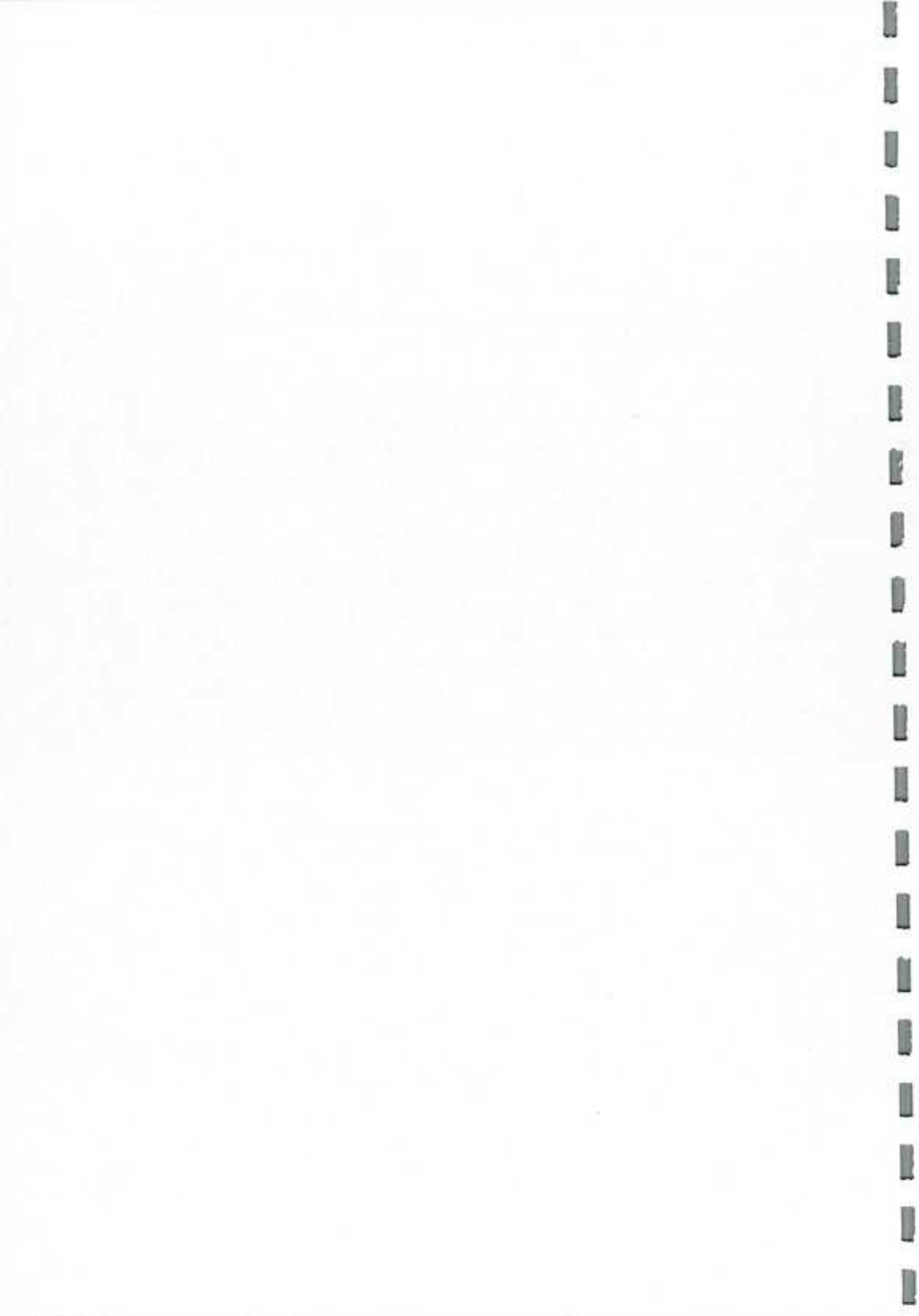
Au cas contraire, et notamment lorsque des réserves sont émises sur l'état des ouvrages, le Cocontractant de l'Administration est tenu de procéder, à ses frais, à la mise à niveau des ouvrages avant leur réception effective, dans un délai prescrit par le Maître d'Ouvrage Délégué.

Dans ce cas, toute nouvelle visite de la Commission de Réception aux fins de procéder à la réception des travaux s'effectuera aux frais du Cocontractant de l'Administration.

Sauf réserve formulée par l'exploitant au plus tard un (01) mois avant la fin du délai de garantie, le Cocontractant de l'Administration saisit le Maître d'Ouvrage Délégué, par écrit, à l'effet de prononcer la réception définitive de l'ouvrage.

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 Délégué ou son représentant ;
- Rapporteur : L’Ingénieur du Marché ;
- Membres :
  - Le Chef de Service du Marché ou son représentant, Membre ;
  - L’Agent en Charge des Opérations de la Comptabilité-Matières du CRRI-AD ;
  - Toute autre personne désignée par le Maître d’Ouvrage Délégué en raison de son expertise ;
- \* Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- \* Invité : 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.

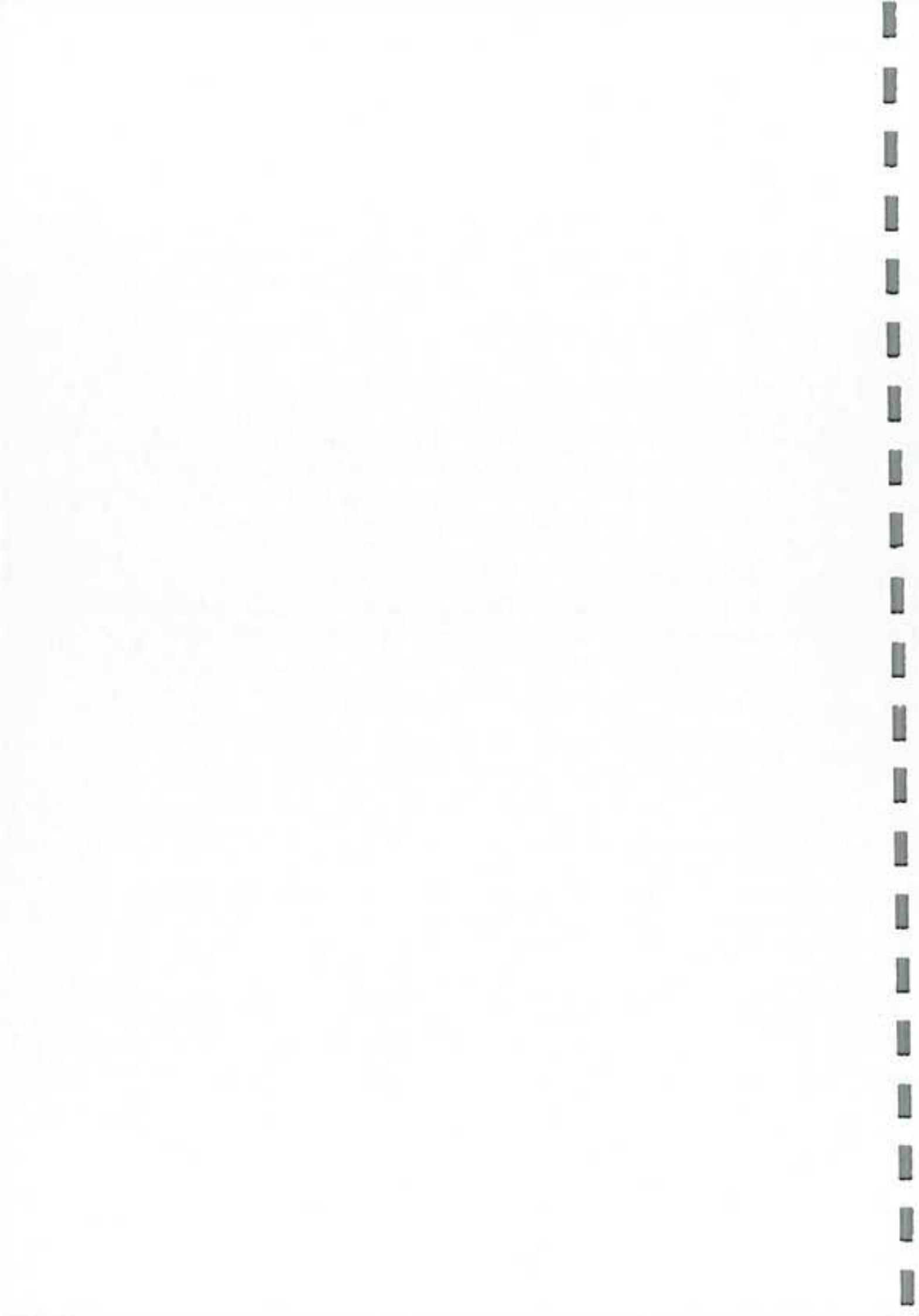
#### **24.5. Début de la période de garantie**

Le délai de garantie est fixé à un (01) an à partir de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire.

#### **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 ses avances et acomptes déjà perçus

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

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant 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

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

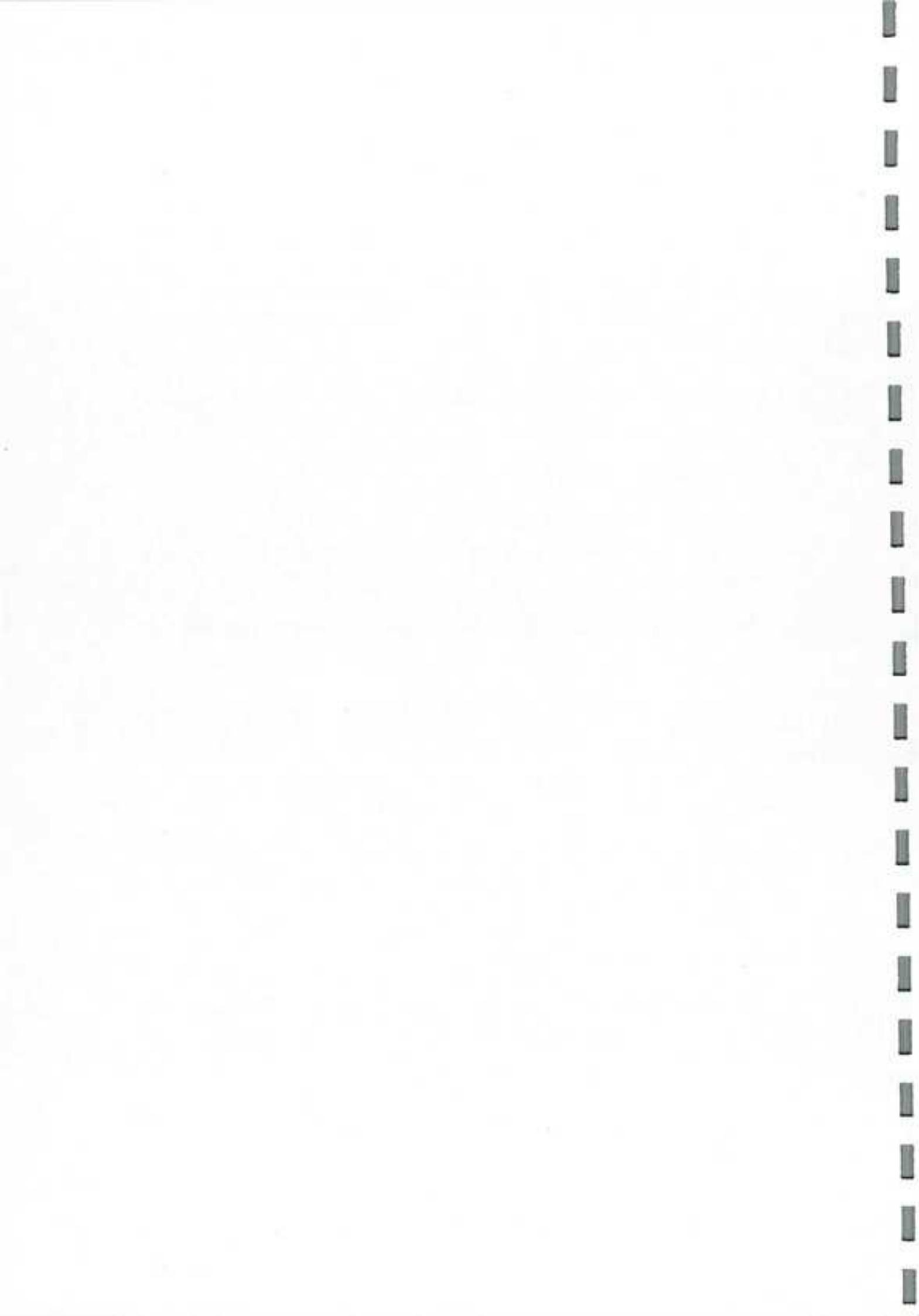
#### **Article 26. Garantie contractuelle, Entretien pendant la période de garantie**

##### **26.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des travaux. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés 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 "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 du marché.

#### **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 sera membre de la commission s'il est disponible.

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**

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage Délégué après la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affecte dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination. A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

#### **Chapitre IV : Clauses financières**

##### **Article 29 : Montant du Marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :



- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) : = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : --  
----- (\_\_\_\_\_) francs CFA

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

Tout règlement relatif à un marché 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 Délégué se libérera des sommes dues de la manière suivante:

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

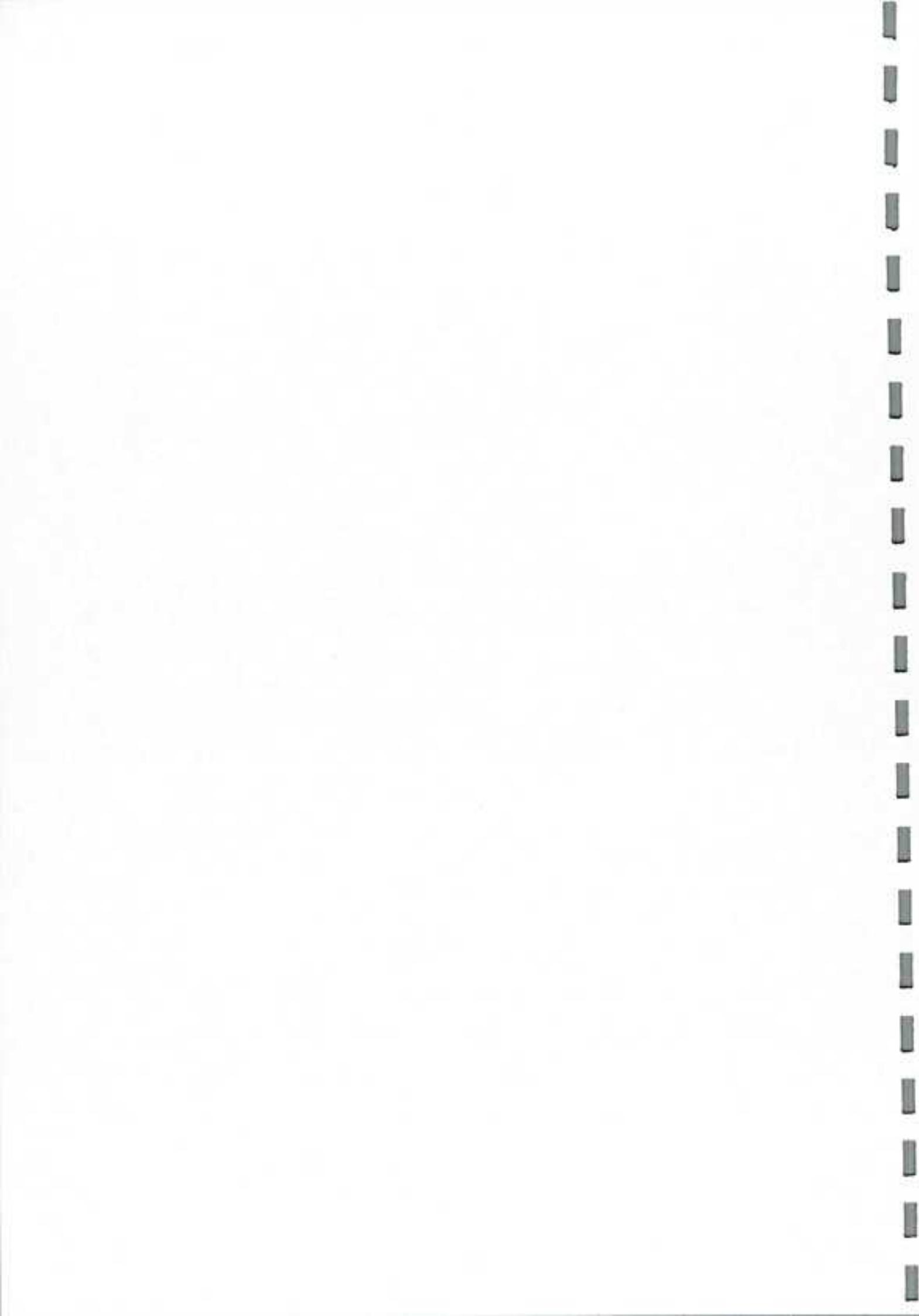
#### **Article 31 : Garanties et Cautions**

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

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

##### **30.1. Cautionnement définitif**

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans le délai Maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage Délégué.
- 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 Délégué 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 Délégué 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**

Le Maître d'Ouvrage Délégué peut accorder une avance de démarrage de 20% du montant TTC du marché sur simple demande du Cocontractant, par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Le remboursement se fera suivant les dispositions prévues par le CCAG. Cette Avance de démarrage est cautionnée à 100% du montant TTC par un établissement financier de premier ordre installée au Cameroun.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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 Délégué 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 Délégué ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

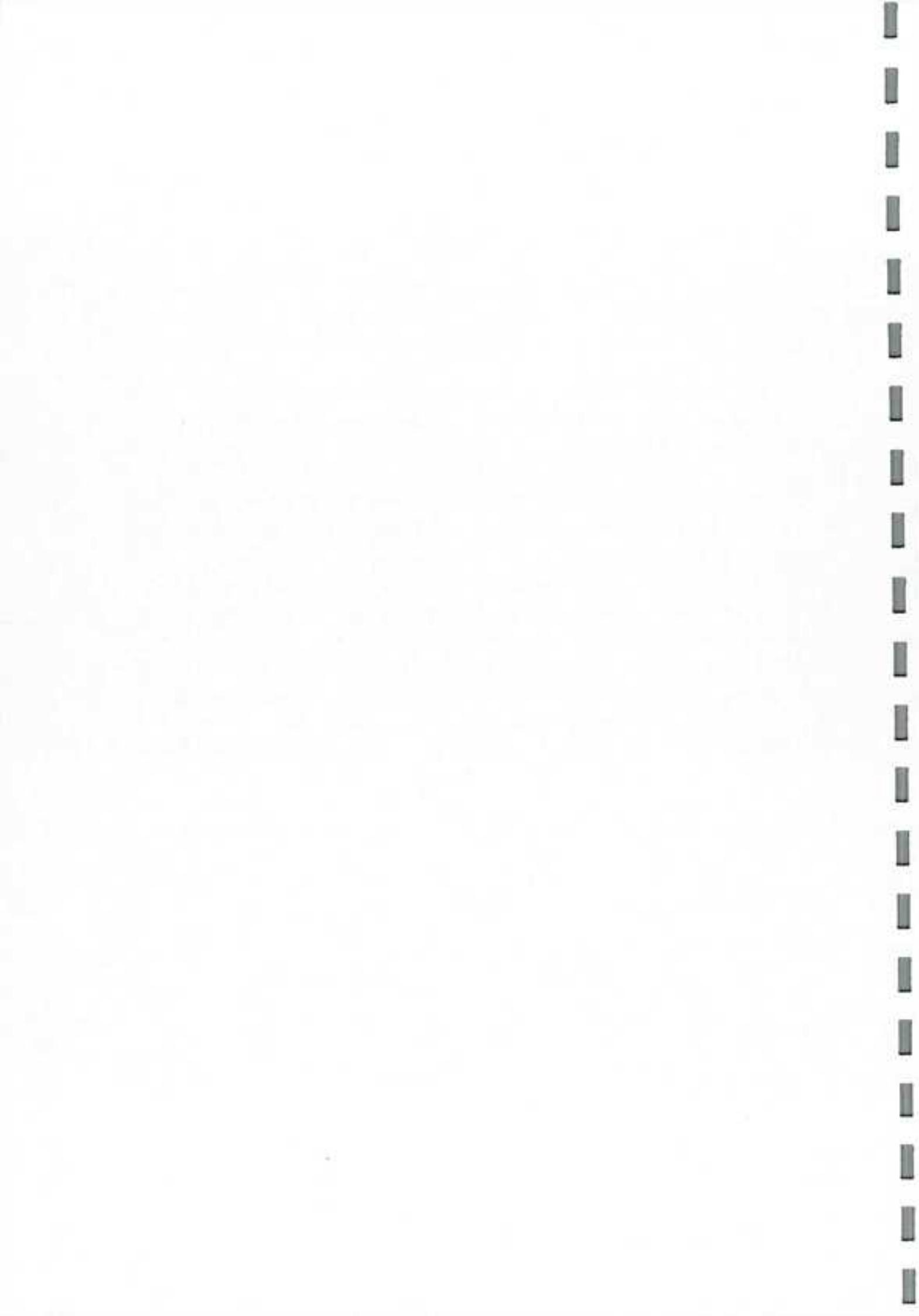
Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

## **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 : Les prix ne sont pas actualisables.**



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

Le présent Marché est à prix unitaires et forfaitaires. Ces prix sont fermes et non révisables.

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables

### **Article 35 Travaux en régie**

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 du marché.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2<sup>0</sup>/0) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du cocontractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit cocontractant.

35.3 Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, 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 marché. 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 Délégué peut accorder une avance de démarrage maximum de 20% du montant TTC du marché.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le cocontractant de l'administration sur la demande adressée au Maître d'ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursé par déduction au pourcentage : au prorata de chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 80 % du montant du marché. 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 du marché.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

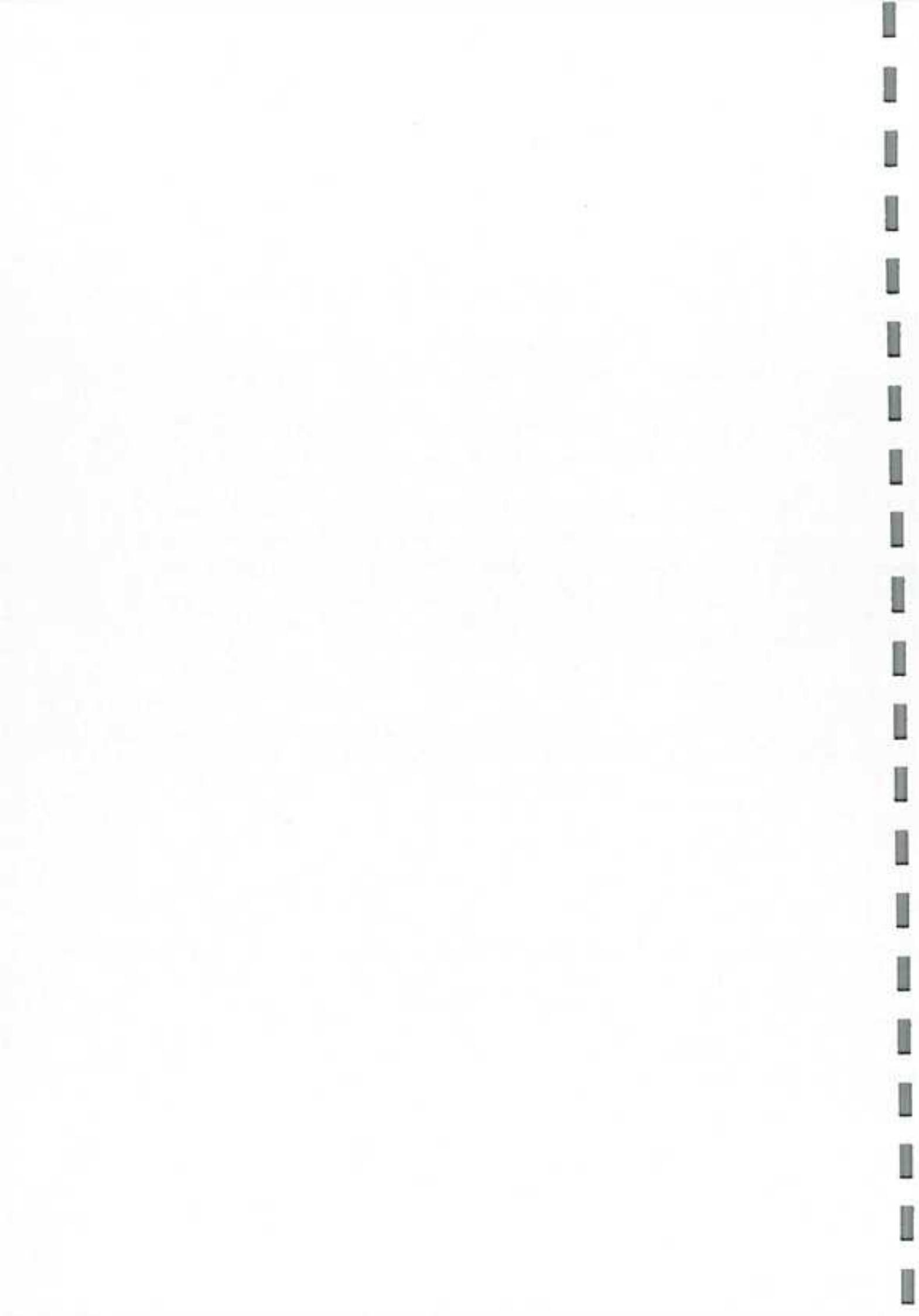
#### **Article 38 : Règlement des travaux**

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

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et Maître d'Œuvre/Ingénieur du Marché 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 /mensuels**

- Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois].
- Le Maître d'œuvre ou l'ingénieur dispose d'un délai de: [A préciser (un délai de zéro (0) à 07 jours ouvrables maxi)] 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 : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi 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 :
  - 97,8% HTVA versé directement au compte de l'entrepreneur soumis au régime du réel ;
  - 94,5% HTVA versé directement au compte de l'entrepreneur soumis au régime simplifié ;
  - 19,25% HTVA versé au Trésor Public au titre de la TVA ;
  - 2,2% HTVA versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur en régime réel ;
  - 5,5% HTVA en régime simplifié.

### 38.3. Décompte final

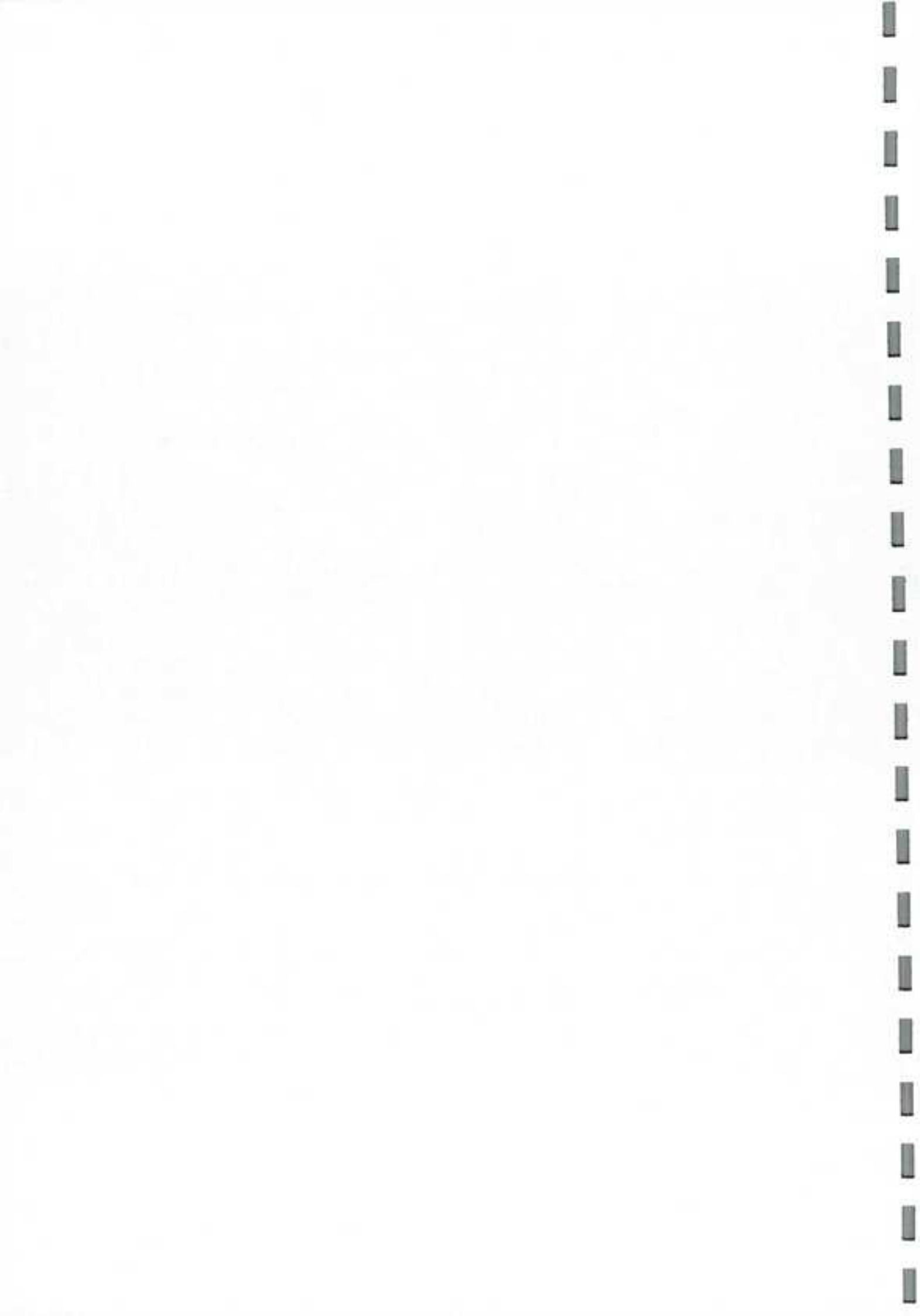
Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai d'un mois pour transmettre le projet au Maître d'œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

38.3.1 Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 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,

38.3.3. 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 [es dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

#### 38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. le Maître d'Œuvre/Ingénieur du Marché dispose d'un délai de quinze (15) 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 Délégué. Ce décompte comprend :

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

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

38.4.2. le cocontractant dispose de quinze (15) pour renvoyer le décompte général et définitif vêtu de 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



$L = M \times (n/1360) \times (i)$  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 du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

40.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

##### 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 (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocon l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- 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 Délégué.



#### **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 le marché, et réceptionnées sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant 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 Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché 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 toutes taxes comprises, conformément à la loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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



\*Des droits et taxes communaux ;

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés**

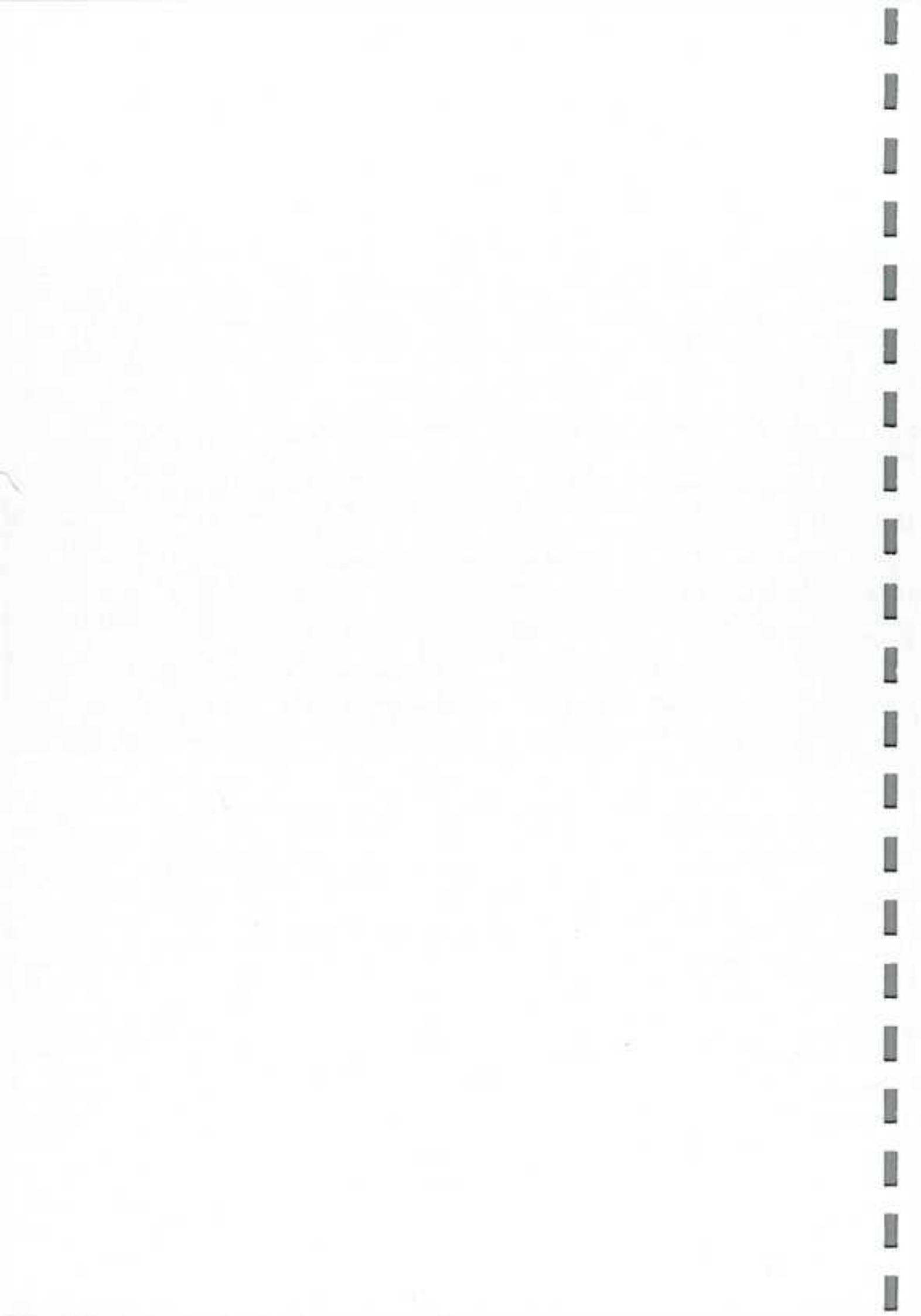
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

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

##### **Article 44 : Résiliation du marché :**

44.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage Délégué 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 cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage Délégué;



- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

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

44.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

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

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

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] 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 Délégué le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [selon les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d’Ouvrage Délégué 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, sous réserve des dispositions suivantes : (le cas échéant)

- Si un différend survient entre le Maître d'œuvre/Ingénieur du Marché et le Cocontractant sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, le Cocontractant doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de Service du Marché par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations ;
- Lorsque le Cocontractant émet des réserves sur le Décompte Général, il dispose d'un (1) mois à partir de la date de transmission dudit Décompte, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de Service du Marché un mémoire de ses réclamations,
- Le Chef de Service du Marché notifiera au Cocontractant sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.
- Si, en cours d'exécution du Marché, des difficultés s'élèvent entre l'Ingénieur du Marché et le Cocontractant, il en est référé au Chef de Service du Marché.

- Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d’Ouvrage Délégué fait l’objet d’une tentative de règlement à l’amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.

**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 Délégué. La reproduction de vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d’Ouvrage Délégué.

**Article 48 Et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché :**

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

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

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)**

### **Table des matières**

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>
Article 1 : Description et consistance des travaux.....
Article 2 : Obligations générales de l'attributaire.....
Article 3 : Organisation du chantier et les travaux préparatoires.....
Article 4 : Démarrage et durée des travaux .....
Article 5: Remise de rapport.....
<b>CHAPITRE II CLAUSES TECHNIQUES.....</b>
Article 6: Qualité et préparation des matériaux.....
<b>CHAPITRE III MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX .....</b>
Article 7: Installation de chantier.....
Article 8: Travaux de chantier .....

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : DESCRIPTION ET CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le présent Dossier d'Appel d'Offres a pour objet l'exécution des travaux de Réalisation d'un Forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua.

Les travaux comprennent notamment les rubriques ci-après :

- Installation de Chantier ;
- Foration ;
- Equipement du forage ;
- Développement et essai de pompage ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Réalisation de la Superstructure ;
- Pose de la Pompe.

### Article 2 : OBLIGATIONS GENERALES DE L'ATTRIBUTUAIRE

L'attributaire devra exécuter les travaux en se conformant aux dispositions techniques particulières.

Les missions de contrôle seront assurées par le Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché. Ce contrôle portera notamment sur les points suivants :

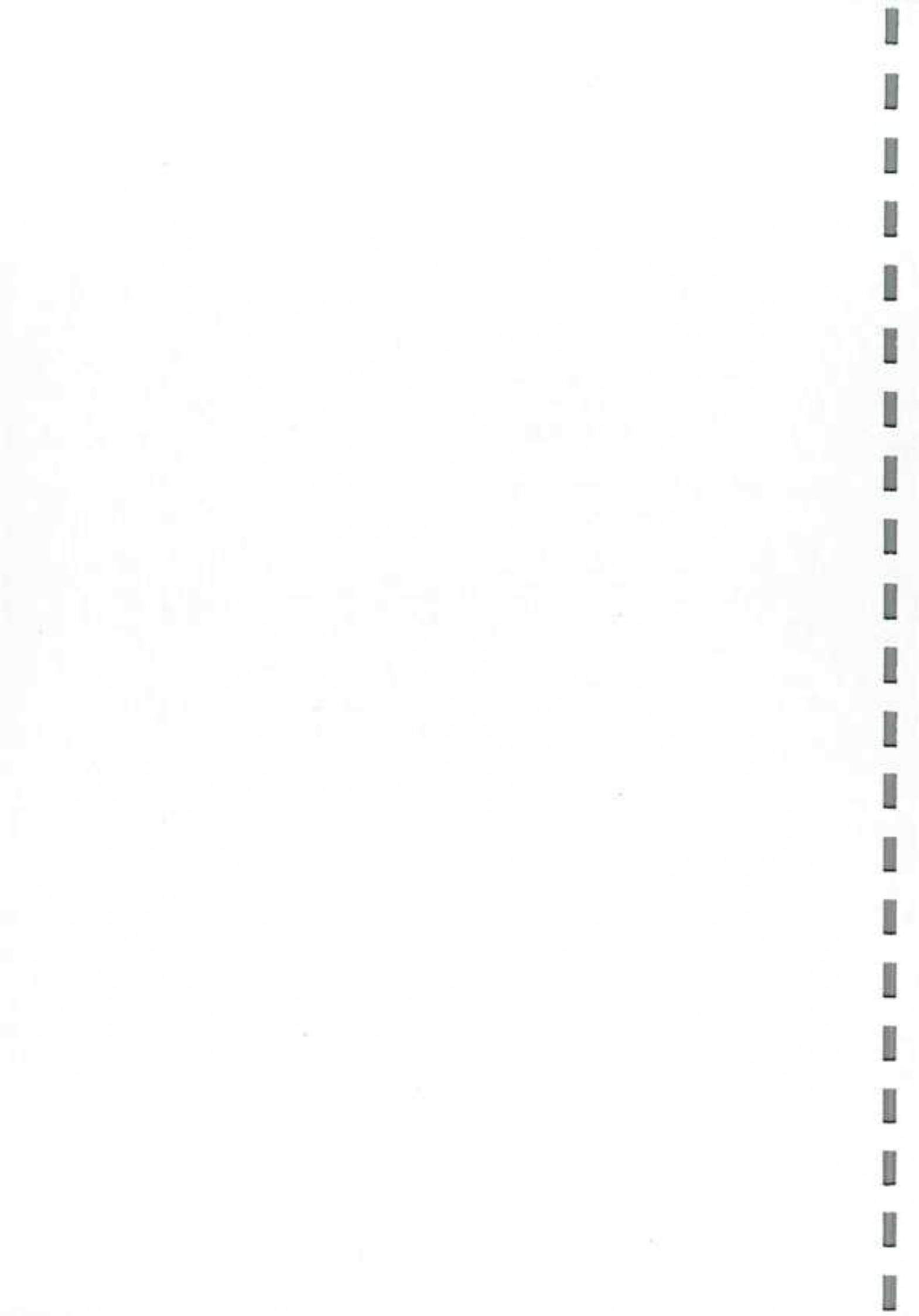
#### a) Contrôle technique :

##### Avant l'exécution des travaux

- Examen des dispositions générales proposées par l'attributaire concernant les installations de chantier, le programme d'exécution et les sous-traitants éventuels ;
- Vérification des mètres établis par l'attributaire ;
- Vérification des plans d'exécution pour approbation, clauses techniques et tous documents relatifs aux modifications qui seront nécessaires pour la bonne exécution des travaux.
- Réception du matériel et des équipements requis pour la bonne exécution des prestations ;

##### Pendant ou après l'exécution des travaux

- Contrôle des caractéristiques des matériaux utilisés et leur conformité avec les normes prescrites ;
- Contrôle de l'exécution des travaux tels que mentionné à l'article 1 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.



### **b) Contrôle environnemental**

Ce contrôle consistera à vérifier que l'attributaire exécute tous les travaux spécifiés dans le CCTP et plus généralement dans le DAO conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles visées à l'article 6 du CCAP.

### **Article 3: ORGANISATION DU CHANTIER ET LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

Pour assurer la parfaite exécution des travaux, l'attributaire mettra en place des équipes composées chacune comme suit à titre indicatif :

- **Un conducteur des travaux**, de formation ingénieur des travaux de Génie Civil , inscrit , ayant au moins cinq ans d'expérience et qui sera en outre chargé du suivi administratif, technique et financier des travaux. Il sera le correspondant du chef de service du marché ;
- **Un chef de chantier** par chantier ayant le rôle de contrôleur des travaux, justifiant d'au moins trois ans d'expérience dans le l'exécution de travaux Hydrauliques ;
- **Personnel spécialisé**: maçon, ferrailleurs, topographes, ouvriers spécialisés, des animateurs.

### **Article 4: DEMARRAGE ET DUREE DES TRAVAUX**

La durée des travaux est de trois (03) mois. Les délais commenceront à courir dès la notification par le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer les travaux.

### **Article 5: REMISE DE RAPPORT**

L'attributaire établira un rapport pour chacun des ouvrages, comportant notamment :

- Le récapitulatif de la chronologie du déroulement des travaux ;
- Les plans des ouvrages ;
- La description des conditions d'exécution des travaux ;
- Les éventuelles propositions techniques ;
- Le degré de compréhension des personnels du CRRI-AD chargés d'assurer le fonctionnement et l'entretien de l'ouvrage.

Le plan de recollement devra être remis dans un délai de 15 jours avant la date de réception provisoire des travaux.

Chaque plan de recollement sera remis en 3 (trois) exemplaires.

Si dans un délai d'un (01) mois après la remise du rapport final, le Maître d'Ouvrage Délégué n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

## CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

Le présent devis descriptif technique a pour but de définir les travaux de Réalisation d'un Forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua. Il précise la qualité des matériaux et le mode d'exécution dans les règles de l'Art conformément aux documents constitutifs du marché.

### 1. DISPOSITIONS GENERALES

#### 1.1. Préambule

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières des travaux de Réalisation d'un Forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua. Il est établi pour préciser et compléter les indications du devis estimatif et des pièces graphiques relatifs aux travaux de Réalisation d'un Forage équipé de pompe à motricité humaine au Centre Régional de la Recherche Scientifique et de l'Innovation de l'Adamaoua. Ses dispositions doivent être considérées comme des obligations contractuelles nonobstant les clauses administratives particulières du contrat. Les présentes spécifications ont pour but de définir la consistance des travaux et les conditions techniques pour l'exécution de la réalisation de l'ouvrage, conformément aux documents constitutifs du marché.

#### 1.2. Définition et nature des travaux

Les travaux comprennent notamment les rubriques ci-après :

- Installation de Chantier ;
- Foration ;
- Equipement du forage ;
- Développement et essai de pompage ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Réalisation de la Superstructure ;
- Pose de la Pompe.

Les modalités d'exécution des travaux sont celles définies pour les différentes tâches. Toutefois, en règle générale, toute solution de mise en œuvre d'un élément d'un ouvrage retenue par l'entrepreneur doit satisfaire aux deux impératifs suivants :

- le monolithisme de l'élément doit être réalisé, afin de permettre un fonctionnement mécanique satisfaisant ;
- les qualités des matériaux d'adjonction doivent être aux moins égales à celles des matériaux constitutifs de l'ouvrage à renforcer ou à réparer.

#### Documents de références

Dans l'étude et l'exécution de leur marché, les soumissionnaires devront tenir compte de :

- textes législatifs et réglementaires (lois, ordonnances, décrets, arrêtés) ;
- documents techniques unifiés (cahiers des charges, cahier des clauses spéciales, règle de calcul) ;
- normes françaises homologuées par l'ANOR ;
- règlements et normes de sécurité relatifs à la protection du public ;
- agréments, avis techniques et recommandations du CSTB applicables aux travaux relatifs au présent Appel d'Offres en vigueur à la date de signature du présent marché.

NB : les documents sus indiqués ne sont pas joints matériellement aux documents d'Appel d'Offres, ne seront pas joints au marché et ne seront pas signés par les parties contractantes qui cependant reconnaissent en avoir parfaite connaissance.

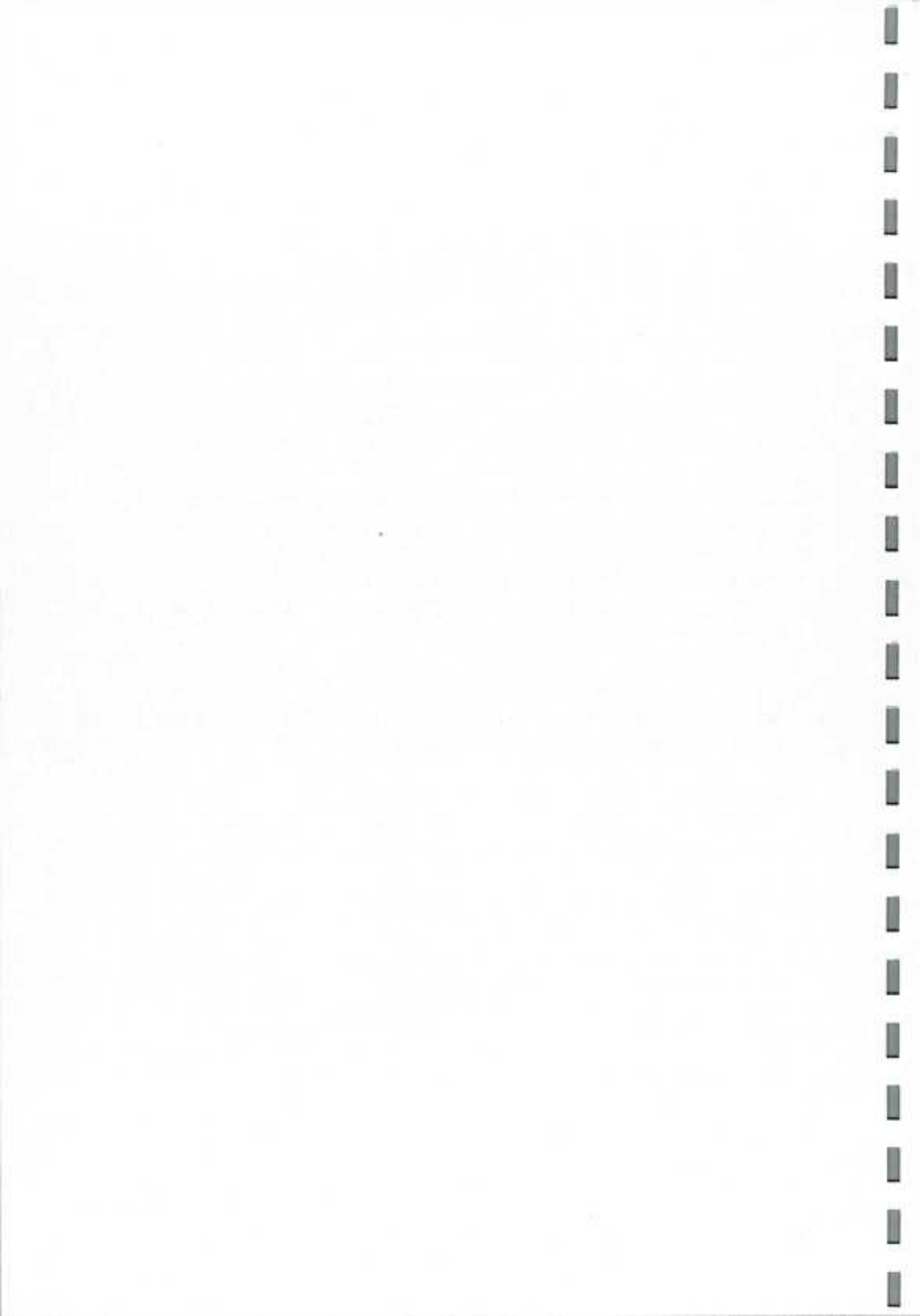
L'adjudicataire exécutera les travaux sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché et il a l'obligation de tenir informé cet Ingénieur de l'avancement des travaux et de toute difficulté rencontrée dans l'exécution de ses missions.

Il tiendra par ailleurs un journal de chantier où seront consignées toutes les observations. Dans ce journal il devra également répertorier tous les événements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage Délégue à qui il sera remis à la réception définitive des travaux. Pour exercer le contrôle général des travaux, l'ingénieur pourra effectuer des visites de chantier régulièrement et inopinément.

#### Article 06: QUALITE ET PREPARATION DES MATERIAUX

Tous les matériaux employés et toutes les fournitures devront être de première qualité et mise en œuvre dans les règles de l'art, avec le plus grand soin. Ils devront répondre aux spécifications générales et aux cahiers des prescriptions techniques générales éditées par le CSTB.



### **Référence des produits manufacturés**

L'Entrepreneur est tenu de fournir toutes justifications, factures et références des produits manufacturés qu'il emploiera.

### **Fourniture équivalente**

Dans le cas des matériaux cités en référence dans le devis descriptif, si l'emploi de matériaux ou fournitures équivalentes est autorisé, ceux-ci devront être de qualité au moins égale ou supérieure et toutes justifications pourront être demandées avant emploi à l'entrepreneur.

Tous les matériaux employés et toutes les fournitures devront être de première qualité et mises en œuvre dans les règles de l'art, avec le plus grand soin. Ils devront répondre aux spécifications générales et aux cahiers des prescriptions techniques générales éditées par le CSTB.

### **SABLE**

Tous les sables fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'ingénieur de contrôle.

La granulométrie sera comprise entre 0.80 mm et 2.5 mm pour les mortiers et chapes entre 0.16 mm et 5 mm pour les ouvrages en béton.

### **GRAVILLONS**

Tous les gravillons fournis par l'attributaire ou mis à sa disposition seront agréés par l'Ingénieur de Contrôle.

Ces gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés. Les graviers doivent avoir été débarrassés de leurs pellicules par soufflage ou par lavage.

### **EAU DE GÂCHAGE**

L'attributaire doit se procurer à ses frais l'eau de gâchage pour la confection des bétons. Elle peut, en général, pourvoir de points d'eau à proximité des travaux ou des rivières, pourvu que sa qualité réponde aux conditions stipulées ci-dessous. A défaut, l'eau provient d'autres sources (forages, puits, etc.)

L'eau de gâchage doit être propre, non salée, pratiquement exempte de matières en suspension et de sels minéraux dissous, notamment de sulfates et de chlorures. L'emploi d'eau de marais ou de tourbière est interdit.

### **LIANTS**



Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent satisfaire aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur. Ils sont de type, CPJ 35 et ne devront présenter aucune trace d'humidité. Le stockage sur le chantier sera à cet effet réalisé sur un plancher sec et ventilé.

#### ARMATURES

Les armatures pour le béton armé seront en acier doux et acier à adhérence conforme aux prescriptions des règles BAEL 91. Elles doivent être parfaitement propre sans aucune trace de rouille, non adhérence de peinture ou graisse.

Elles seront façonnées et mises en œuvre conformément au plan de ferraillage soumis par l'attributaire à l'approbation de Maître d'œuvre ou l'Ingénieur avant le début des travaux.

#### LE BOIS

Le bois retenu pour la confection des ouvrages et coffrages sera exempt de toutes traces de pourriture, échauffure, noeuds vicieux, fentes d'abattage, ou de roulure.

#### COFFRAGES

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformation appréciable de poids et la poussée du béton, les effets de vibration et le poids des hommes employés lors de la mise en œuvre.

L'étanchéité des coffrages sera suffisante pour que l'excès d'eau ne puisse entraîner le ciment.

#### **EXIGENCES TECHNIQUES**

L'entreprise est tenue de respecter les réglementations en vigueur vis à vis de la sécurité incendie, de l'isolation thermique, de l'isolation acoustique et de la ventilation, même si les dispositions ne sont pas prévues sur les plans et dans les pièces écrites.

Il est à noter que tous les travaux qu'il aura effectué ou à modifier suite aux modifications réglementaires seront à la charge de l'entrepreneur.

##### **Sécurité incendie**

Application des textes en vigueur relatifs à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Classification de l'établissement : ERP 5<sup>e</sup> catégorie

Comportement au feu des éléments de construction

SF : stable au feu

PF : pare flamme

CF : coupe-feu



Eléments porteurs du gros œuvre ST ½ h

Plancher CF 1h

Cloisons intérieures de distribution PF ½ h

L'emploi des matériaux qui peuvent s'enflammer rapidement sera à éviter.

#### Désenfumage

Tous les locaux de dégagements ou le public aura accès sont désenfumés en cas d'incendie par des ouvertures communiquant directement avec l'extérieur.

#### Moyens de secours

Des consignes d'incendie seront affichées dans le couloir et indiqueront la conduite à tenir en cas de feu...

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

#### Article 07 : INSTALLATION DE CHANTIER

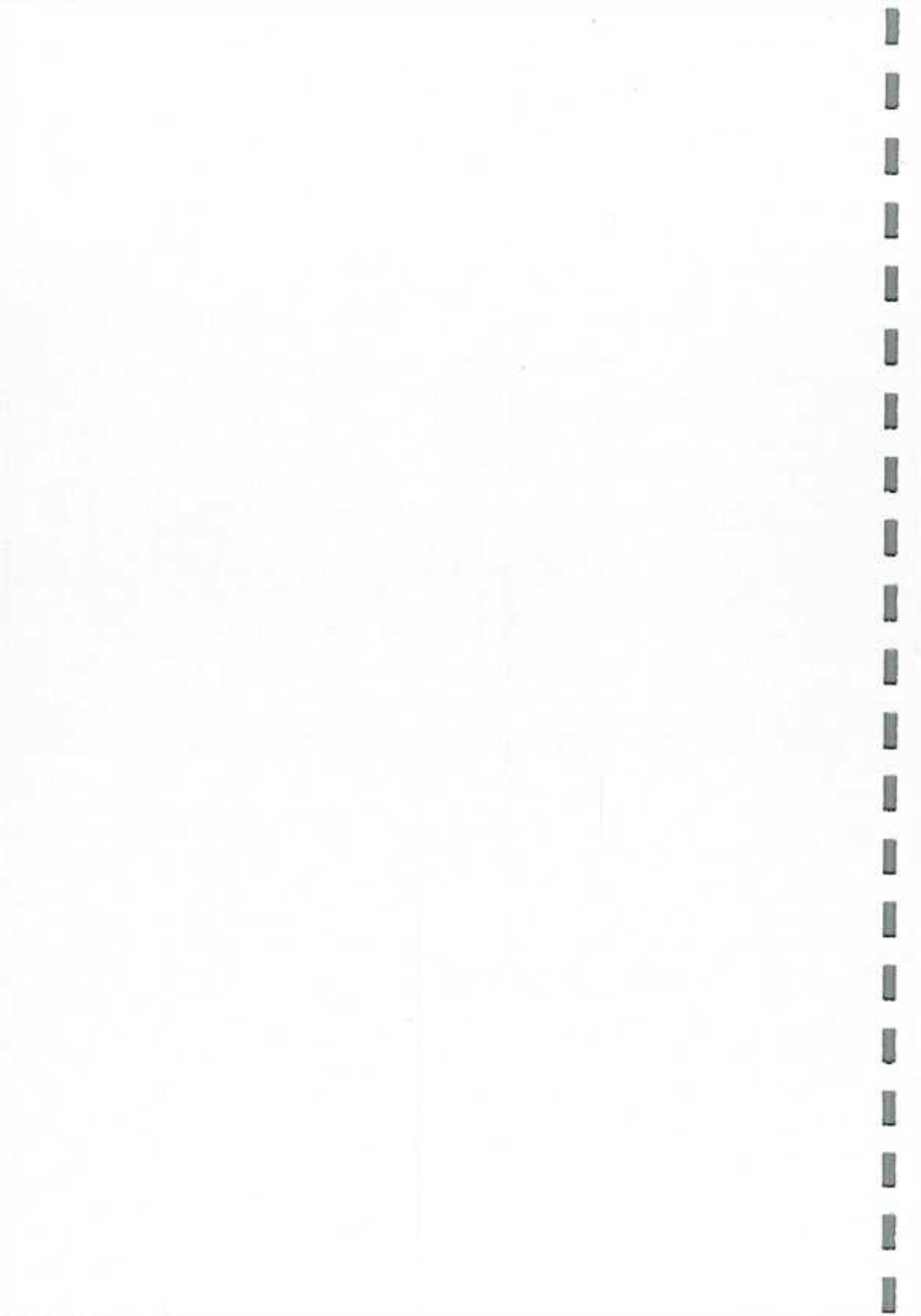
Les travaux d'installation de chantier seront à la charge de l'entreprise bénéficiaire du marché. Ils comprendront :

- La réalisation des voies d'accès et des plates-formes des installations de chantier (implantation des bâtiments, etc.), les aires de stockage des matériaux et de stationnement des engins et véhicules y compris les revêtements indispensables et leur entretien.
- Un panneau d'indication et panneau d'annonce de chantier ;
- L'édification d'un local de magasin et bureau équipé d'une table et des chaises où le cahier de chantier et les pièces graphiques seront disponibles en permanence.
- La fourniture de l'eau et le gardiennage ;
- Toutes autres dispositions pour le bon fonctionnement du chantier
- L'aménée et le repliement de tout matériel nécessaire au chantier ;
- Le démontage et repliement des installations
- Leur déplacement éventuel ;
- La réalisation et l'entretien des aires d'installation et d'exécution du chantier
- La mise en place des moyens indispensables pour assurer la sécurité du personnel et des usagers, en particulier la signalisation de chantier,
- La remise en état des lieux après exécution des travaux

Le projet d'installation de chantier devra donner toutes les précisions sur les points suivants :

- En outre l'installation comprend la mobilisation effective du personnel d'encadrement notamment le conducteur des travaux et les chefs de chantiers.

#### Signalisation, sécurité, divers



L'attributaire prévoira de mettre en place la signalisation temporaire indispensable au respect de la sécurité des usagers et du personnel de l'entreprise. La description de ces dispositifs fera partie du programme d'exécution à fournir par l'attributaire en début de chantier.

#### **Article 08 : TRAVAUX DE CHANTIER**

##### **Projets d'exécution :**

Il comprend :

- l'établissement des plans d'exécution et des détails aux échelles convenables
- l'établissement du planning des travaux
- la méthodologie et l'approche technique d'exécution
- l'organisation du chantier

##### **Connaissance des terrains**

L'entrepreneur est censé avoir parfaite connaissance de la nature et de la consistance des terrains en place. Aucune réclamation ne sera acceptée en cours de travaux ; les différences de nature de terrain rencontrées en cours d'exécution n'entraîneront aucun supplément de prix.

##### **Acceptation des aléas du terrain**

L'entrepreneur est censé avoir accepté toutes les difficultés qu'il pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des maçonneries des massifs subsistants dans le terrain.

En outre l'entrepreneur devra s'assurer de la présence des emplacements des anciens réseaux : téléphone, eau, électricité ou autre qui pourraient subsister dans le terrain. Il ne devra donc déposer aucun compteur ou aucune canalisation existante sans avertir le Maître d'œuvre Délégué de leur présence.

L'entrepreneur sera chargé d'effectuer toutes démarches utiles auprès des services publics en vue d'obtenir leur accord pour l'enlèvement de ces réseaux.

##### **Reconnaissance des mitoyens**

Avant tout affouillement contre une construction existante et avant tout travail de reprise en sous œuvre, l'entrepreneur devra s'assurer de la stabilité des ouvrages existants et fixer tous témoins nécessaires.

Il aura en outre à sa charge de faire effectuer un constat des mitoyens par un huissier qui joindra à son rapport des photocopies de ces mitoyens.

#### **Reconnaissance des lieux**

Le terrain sera pris par l'entreprise dans l'état où il se trouve. L'entreprise est donc censée avoir appréciée toutes les difficultés qu'elle pourra rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature des sols, des constructions voisines, etc...

#### **Plan d'exécution**

L'entrepreneur devra établir un ensemble complet de plans d'exécution (plans généraux, plans de coffrage, de ferraillage, de forme de pente, de cloisonnement, etc...) et tous les plans demandés éventuellement par le Maître d'œuvre en cours des travaux.

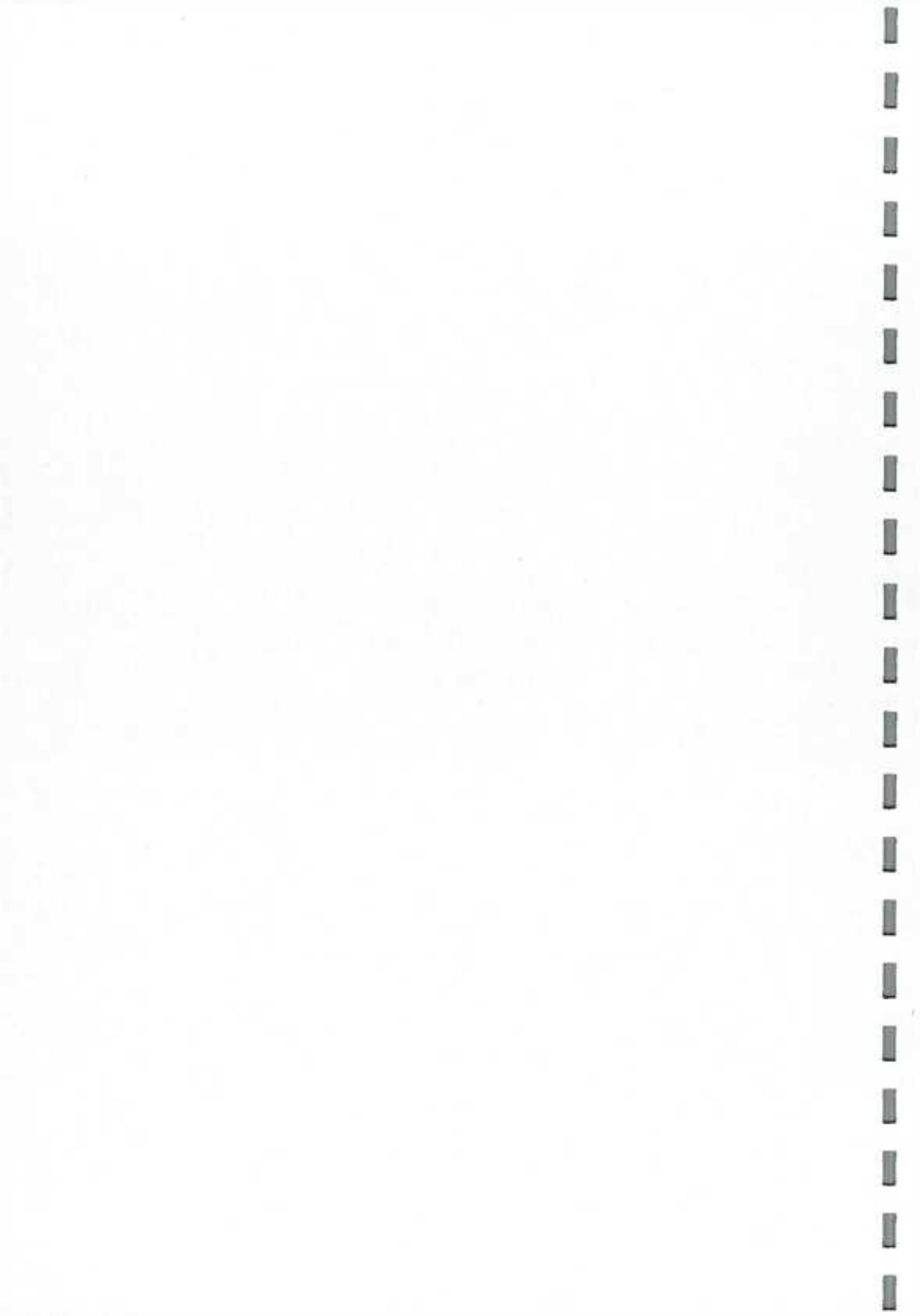
Ces plans devront être soumis suffisamment à l'avance, à l'agrément du Maître d'œuvre. Cet agrément ne diminuera en rien la responsabilité de l'entreprise.

Avant la réception, l'entreprise remettra au Maître d'Ouvrage Délégué, un (01) contre calque et trois (03) tirages des plans conformes à l'exécution.

**NB :** L'attributaire tiendra compte des erreurs ou omissions qui résulteraient de l'exploitation des différents documents constitutifs du marché et mettra en application les sept ( 07) lots tels que prévus par le devis quantitatif et estimatif de ce projet



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



**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE  
POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET  
DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA**

N°	DESIGNATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	CONDITIONNEMENT/UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRE
F101	Prospection géophysique	ff		
F102	Implantation de l'ouvrage	ff		
F103	Projet d'exécution	ff		
F104	Amené et repli de matériel et du personnel	ff		
F105	Panneau de chantier	u		
<b>Sous Total F100</b>				
F201	Foration en terrain tendre au rotary en tricône ou tri lames Ø9" ½ ou 12" ¾	ml		
F202	Pose et retrait d'un tubage provisoire en PVC plein ou en acier Ø175 - 195 mm	ml		
F203	Foration au marteau fond de trou en Ø6" ½ ou Ø6" ¾ ou foration à boue au rotary en tricône ou tri lames Ø9" ½ ou 12" ¾	ml		
<b>Sous Total F200</b>				
F301	Fourniture et pose de tubes PVC pleins de diamètre 112 - 125 mm	ml		
F302	Fourniture et pose de tubes PVC crêpines de diamètre 112 - 125 mm	ml		
F303	Fourniture et mise en place d'un massif filtrant de gravier calibré (1 - 3 mm)	ml		
F304	Fourniture et mise en place d'un bouchon d'argile ou de bentonite (argile)	ml		
F305	Fourniture et mise en place de tout venant	ml		
F306	Cimentation en tête de	ml		

	forage			
	<b>SOUS TOTAL F300</b>			
F401	Nettoyage et développement à l'air lift	h		
F402	Essai de pompage	h		
	<b>SOUS TOTAL F400</b>			
F501	Prélèvement et analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau	ff		
F502	Désinfection du forage au chlore	ff		
	<b>Sous Total F500</b>			
F601	Décapage du sol d'épaisseur 20cm pour mise en forme sous dallage et dalle de couverture (ép. 25cm)	m <sup>2</sup>		
F602	Fouille pour fondation, puits perdu et caniveau d'évacuation des eaux.	m <sup>3</sup>		
F603	Forme de sable stabilisé d'épaisseur 20 cm sous dallage de propreté	m <sup>3</sup>		
F604	Béton de propreté dosé à 150 kg de ciment par m <sup>3</sup> de béton pour fond de fouilles	m <sup>3</sup>		
F605	Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour chaînage horizontaux et verticaux	m <sup>3</sup>		
F606	Réalisation d'un socle en béton de 50 cm x 50 cm x 40 cm	u		
F607	Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour dalle de propreté y compris rampé d'accès	m <sup>3</sup>		
F608	Béton armé pour canal de dimensions 30 cm x 20 cm pour l'évacuation des eaux perdues vers le puisard	m <sup>3</sup>		
F609	Béton armé dosé à 350kg/m <sup>3</sup> pour construction d'un puits perdu en buses perforées et couverture	m <sup>3</sup>		

	en 2 éléments symétriques			
	SOU TOTAL 600			
F701	Fourniture et pose de la pompe à motricité humaine (VERGNET/INDIA MARK II/INDIA MARK III) y compris toutes sujétions	u		
F702	Essais et réglages fonctionnalités pompe	ff		
	SOU 700 TOTAL			

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

**DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DES TRAVAUX DE REALISATION  
D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE  
AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE  
L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA**

N°	DESIGNATION	UNITE	Qté	P.U (HT)	P.T (HT)
<b>LOT F100 – INSTALLATION DE CHANTIER</b>					
F101	Prospection géophysique	ff	1		
F102	Implantation de l'ouvrage	ff	1		
F103	Projet d'exécution	ff	1		
F104	Amené et repli de matériel et du personnel	ff	1		
F105	Panneau de chantier	u	1		
<b>SOUS - TOTAL F100</b>					
<b>LOT F200 - FORATION</b>					
F201	Foration en terrain tendre au rotary en tricône ou tri lames Ø9" ½ ou 12" ¾	ml	50		
F202	Pose et retrait d'un tubage provisoire en PVC plein ou en acier Ø175 – 195 mm	ml	20		
F203	Foration au marteau fond de trou en Ø6" ½ ou Ø6" ¾ ou foration à boue au rotary en tricône ou tri lames Ø9" ½ ou 12" ¾	ml	30		
<b>SOUS - TOTAL F200</b>					
<b>LOT F300 - EQUIPEMENT DU FORAGE</b>					
F301	Fourniture et pose de tubes PVC pleins de diamètre 112 - 125 mm	ml	70		
F302	Fourniture et pose de tubes PVC crêpines de diamètre 112 - 125 mm	ml	20		
F303	Fourniture et mise en place d'un massif filtrant de gravier calibré (1 - 3 mm)	ml	20		
F304	Fourniture et mise en place d'un bouchon d'argile ou de bentonite (argile)	ml	2		
F305	Fourniture et mise en place de tout venant	ml	57		
F306	Cimentation en tête de forage	ml	1		
<b>SOUS - TOTAL F300</b>					
<b>LOT F400 - DEVELOPPEMENT ET ESSAI DE POMPAGE</b>					
F401	Nettoyage et développement à l'air lift	h	8		
F402	Essai de pompage	h	8		
<b>SOUS - TOTAL F400</b>					
<b>LOT F500 - ANALYSE ET TRAITEMENT DE L'EAU</b>					
F501	Prélèvement et analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau	ff	1		
F502	Désinfection du forage au chlore	ff	1		
<b>SOUS - TOTAL F500</b>					
<b>LOT F600 - REALISATION DE LA SUPERSTRUCTURE</b>					

F601	Décapage du sol d'épaisseur 20cm pour mise en forme sous dallage et dalle de couverture (ép. 25cm)	m <sup>2</sup>	15.54		
F602	Fouille pour fondation, puits perdu et caniveau d'évacuation des eaux.	m <sup>3</sup>	8,1		
F603	Forme de sable stabilisé d'épaisseur 20 cm sous dallage de propreté	m <sup>3</sup>	1,41		
F604	Béton de propreté dosé à 150 kg de ciment par m <sup>3</sup> de béton pour fond de fouilles	m <sup>3</sup>	0,66		
F605	Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour chaînage horizontaux et verticaux	m <sup>3</sup>	1,1		
F606	Réalisation d'un socle en béton de 50 cm x 50 cm x 40 cm	u	1		
F607	Béton armé dosé à 350 kg/m <sup>3</sup> pour dalle de propreté y compris rampe d'accès	m <sup>3</sup>	0,8		
F608	Béton armé pour canal de dimensions 30 cm x 20 cm pour l'évacuation des eaux perdues vers le puisard	m <sup>3</sup>	0,35		
F609	Béton armé dosé à 350kg/m <sup>3</sup> pour construction d'un puits perdu en buses perforées et couverture en 2 éléments symétriques	m <sup>3</sup>	0,56		
<b>SOUS - TOTAL F600</b>					
<b>LOT F700 - POSE DE LA POMPE</b>					
F701	Fourniture et pose de la pompe à motricité humaine (VERGNET/INDIA MARK II/INDIA MARK III) y compris toutes sujétions	u	1		
F702	Essais et réglages fonctionnalités pompe	ff	1		
<b>SOUS - TOTAL F700</b>					
<b>TOTAL HT ( FCFA)</b>					
TVA (19, 25%)					
IR (2,2 ou 5,5 %)					
<b>TOTAL TTC</b>					

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

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'amenée 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 coefficients 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  $C=C1+C2$

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

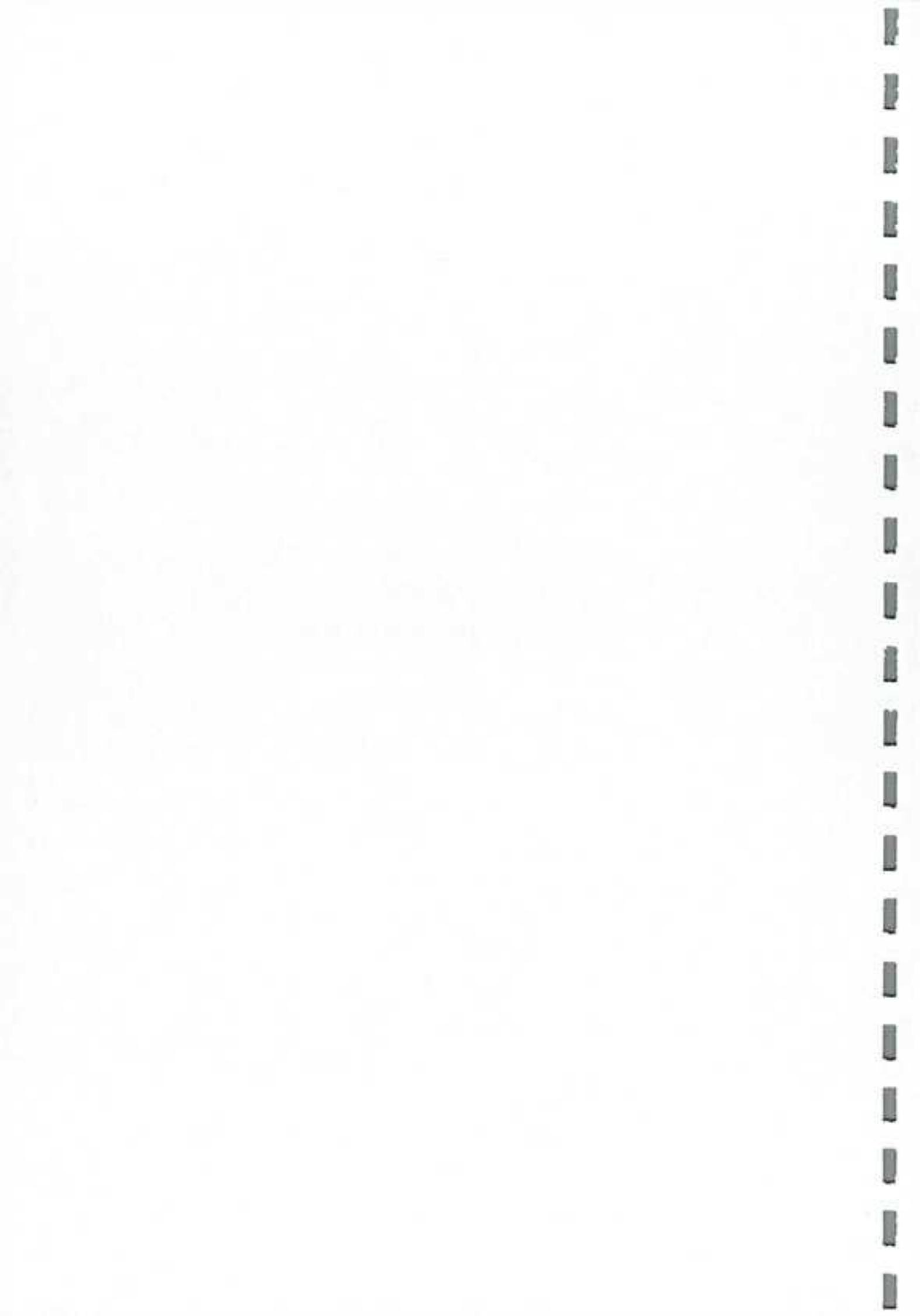
**DESIGNATION :**

DESIGNATION :				
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité
MAIN D'ŒUVRE	CATEGORIE	Salaire Journalier	Jours facturés	Montant
<b>TOTAL A</b>				
MATERIEL ET ENGINS	TYPE	Taux Journalier	Jours facturés	Montant
<b>TOTAL B</b>				
MATERIAUX ET DIVERS				
<b>TOTAL C</b>				
D	<b>TOTAL COUTS DIRECTS A+B+C</b>			
E	Frais généraux de chantier	%	= Dx%	
F	Frais généraux de siège	%	= Dx%	
G	COUT DE REVIENT	-	= D+E+F	
H	Risques et Bénéfices	%	GX%	
I	PRIX DE VENTE HORS TAXES		= G+H	
J	PRIX VENTE UNITAIRE HORS TAXES		= I/Quantité	

134



**Pièce N°9 :**  
**Modèle de marché**



REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DE L'ADAMAOUA

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA VINA

\*\*\*\*\*

COMMISSION REGIONALE DE  
PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

ADAMAWA REGION

\*\*\*\*\*

VINA DIVISION

\*\*\*\*\*

REGIONAL TENDER'S BOARD OF  
ADAMAWA

\*\*\*\*\*

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/ AC/CRPM-AD /2025

Passé après Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_\_ / AONO/H/SDG/CRPM-AD/2025 du \_\_\_\_\_

POUR LES TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE  
A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA.

TITULAIRE DU MARCHE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET: TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A  
MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA

LIEU D'EXECUTION : NGAOUNDERE

DELAI D'EXECUTION : La durée maximale d'exécution des travaux est de Trois  
(03) mois.

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2% OU 5.5 %)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT :** Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2025

**IMPUTATION:** \_\_\_\_\_

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représenté par le **Gouverneur de la Région de l'Adamaoua** dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

**L'Entreprise**

B.P:

Tel :

Fax :

N° R.C :

N° Contribuable :

N° Compte Bancaire :

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur

Général, dénommé

Ci-après «l'entrepreneur »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE 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 : Devis Quantitatif Estimatif (DQE)

Page ..... et Dernière du Marché N° /M / AC/CRPM-AD /2025  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/AC/CRPM-AD/ 2025 DU \_\_\_\_\_

Avec \_\_\_\_\_

Pour TRAVAUX DE REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE AU CENTRE REGIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION DE L'ADAMAOUA

**DELAI D'EXECUTION :** La durée maximale d'exécution des travaux est de trois (03) mois

**MONTANT DU MARCHE EN FCFA :**

	<b>En chiffres</b>
HTVA	
T.V.A (19.25 %)	
AIR (2,2 % ou 5.5%)	
Net à mandater	
TTC	

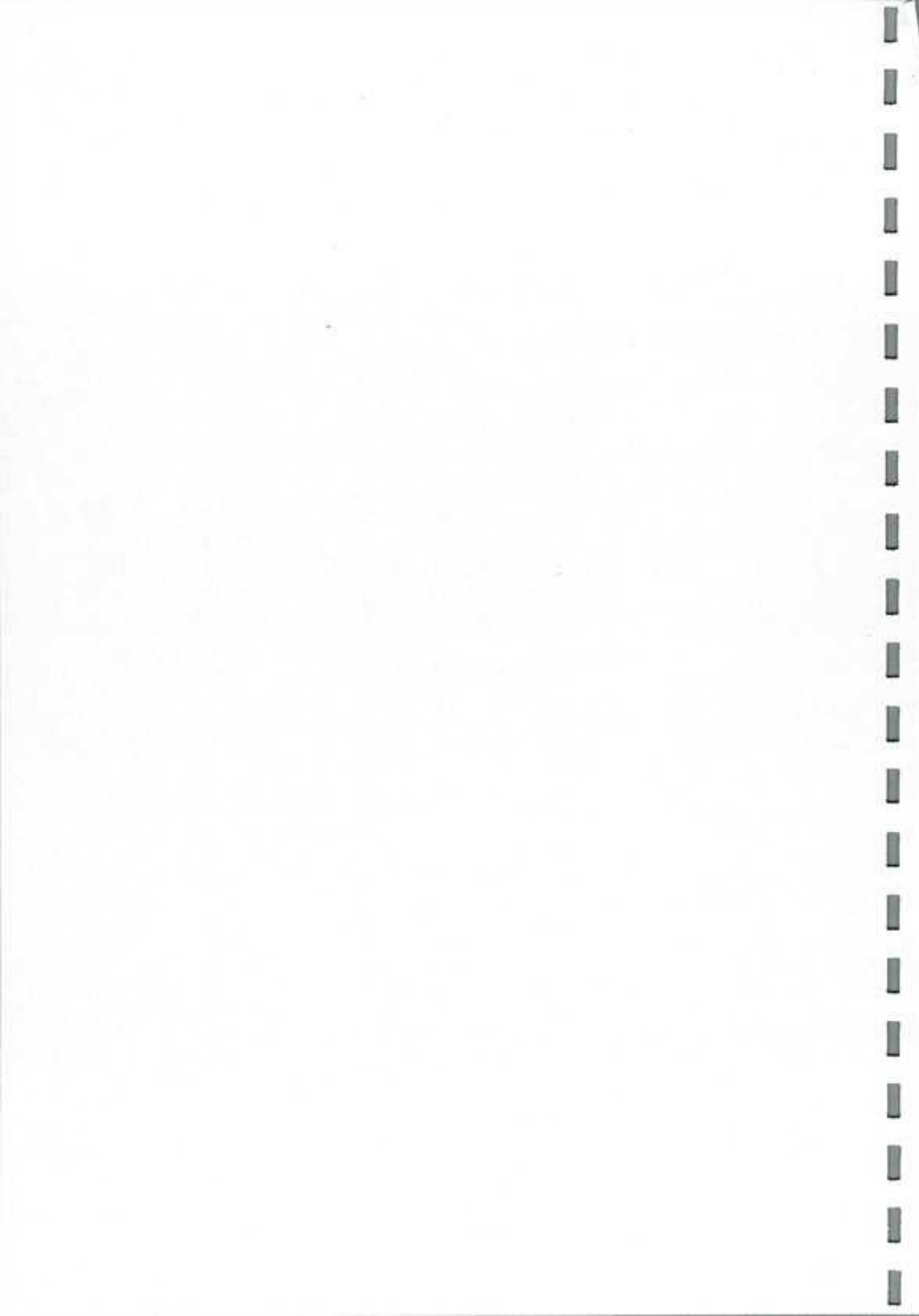
*Lu et accepté par le Cocontractant*

Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

**Signé par l'Autorité Contractante,**

Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

*Enregistrement*



**Pièces N° 10 : Modèles ou  
formulaires types à utiliser par les  
Soumissionnaires**

## **Table des modèles**

Annexe 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 .....	.....
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat.....	.....
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....	.....
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	.....
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	.....

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## Annexe N° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné ..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants [en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots]:

Le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui 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.....

## Annexe N° 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que l'entreprise ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous ..... [nom et adresse de la banque], représentée par ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'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 d'Appel d'Offres;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis du faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

[signature de la banque]

## Annexe N° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ; ..... [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « Le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à Le Cocontractant ce cautionnement.

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que Le Cocontractant 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 ..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque :

A..... le .....

Signature de la banque

## Annexe N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage Délégué -[Adresse du Maître d'Ouvrage Délégué] (« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] 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 virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

A ..... le .....

[Signature de la banque]



## Annexe N°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Autorité Contractante]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »)

attendu que ; .....[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « Le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

attendu que ; nous avons convenu de donner à Le Cocontractant cette caution, Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage , au nom du Cocontractant, pour un montant maximum de ..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché,

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que Le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 Délégué.

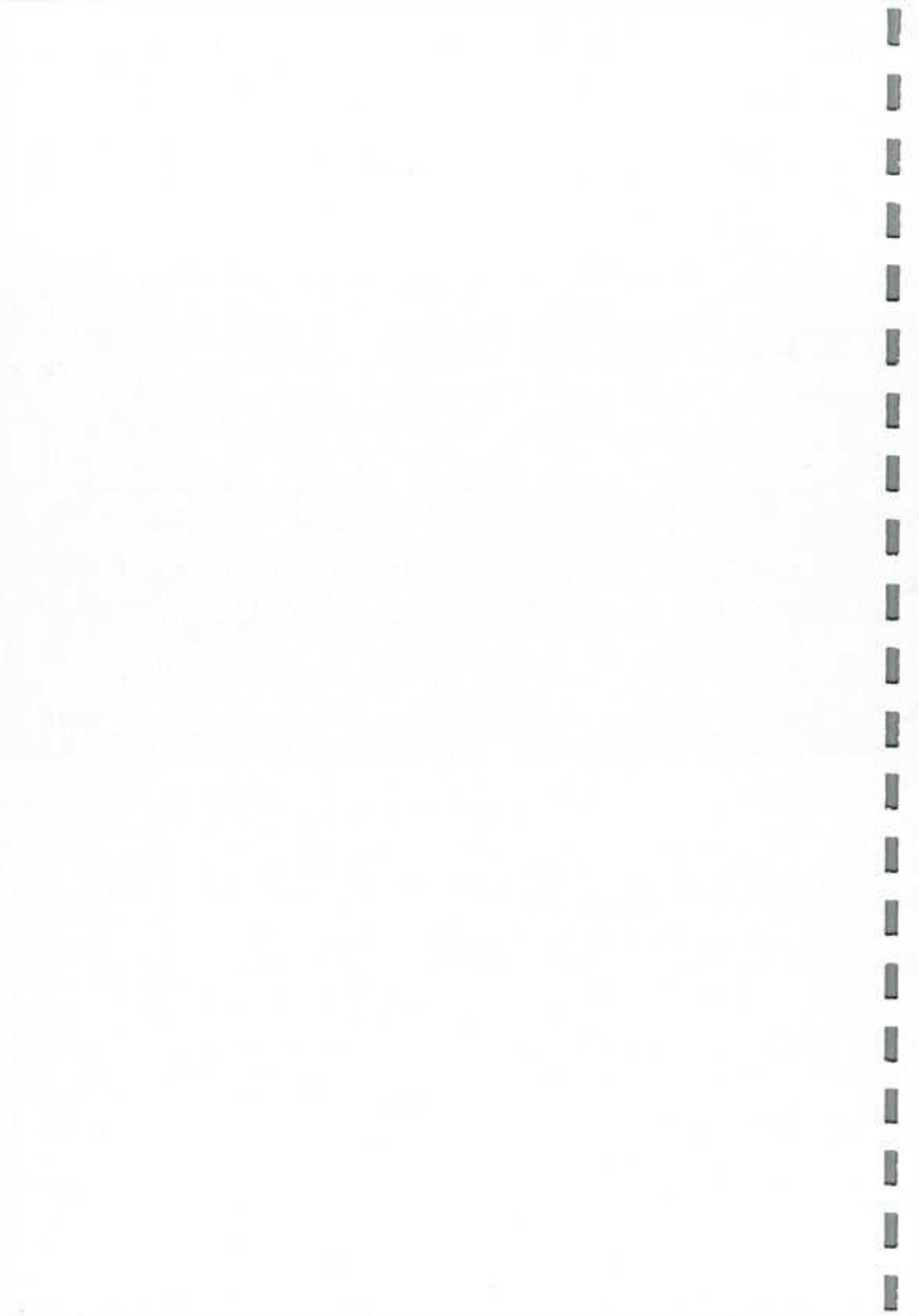
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

A ..... le .....

[Signature de la banque]



**Annexe N ° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'ouvrage Délégué

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N ° .....du....relatif  
à.....de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

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

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

.....Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



## **ANNEXE N°8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING**

## Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

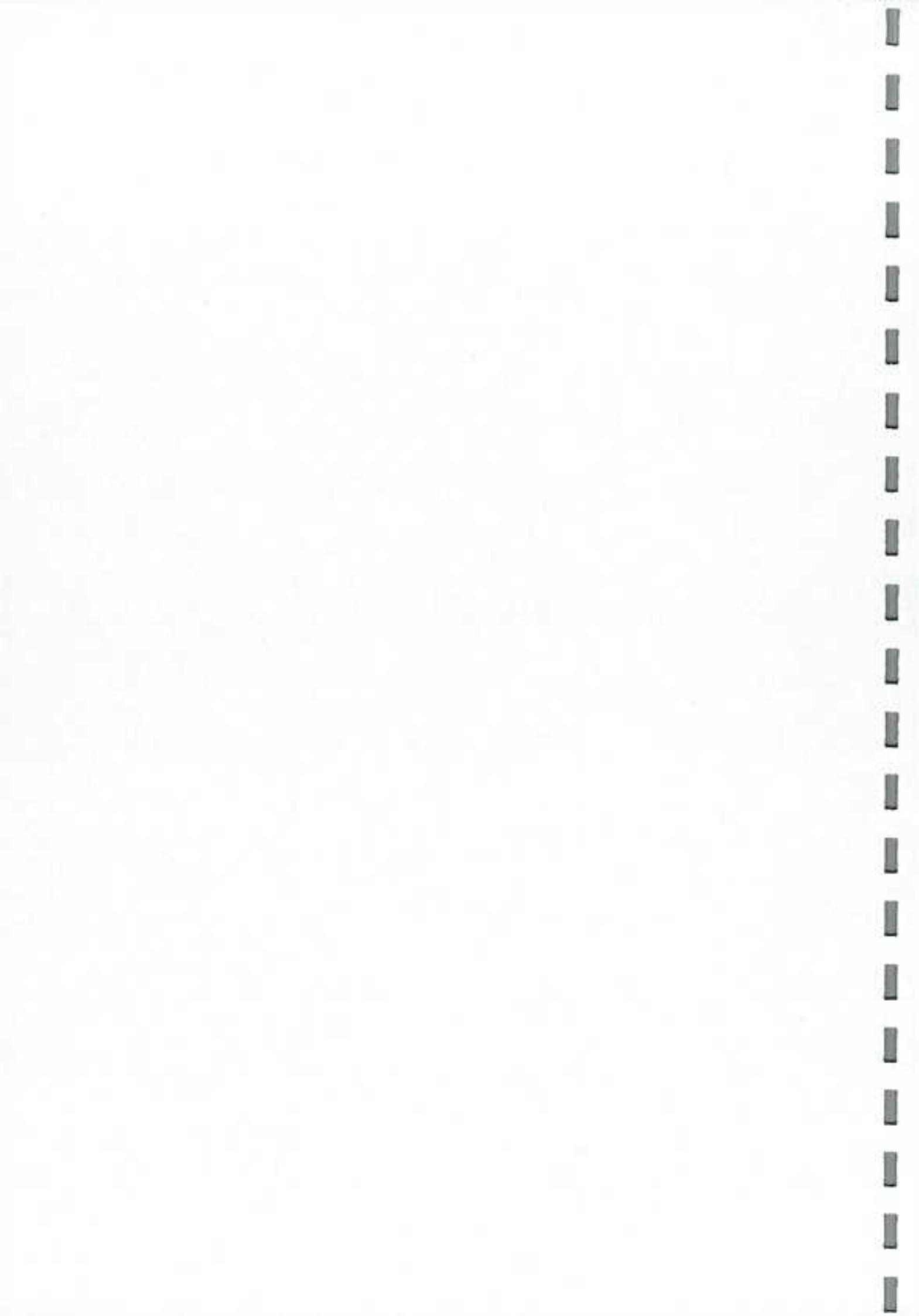
Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage Délégué]

## CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

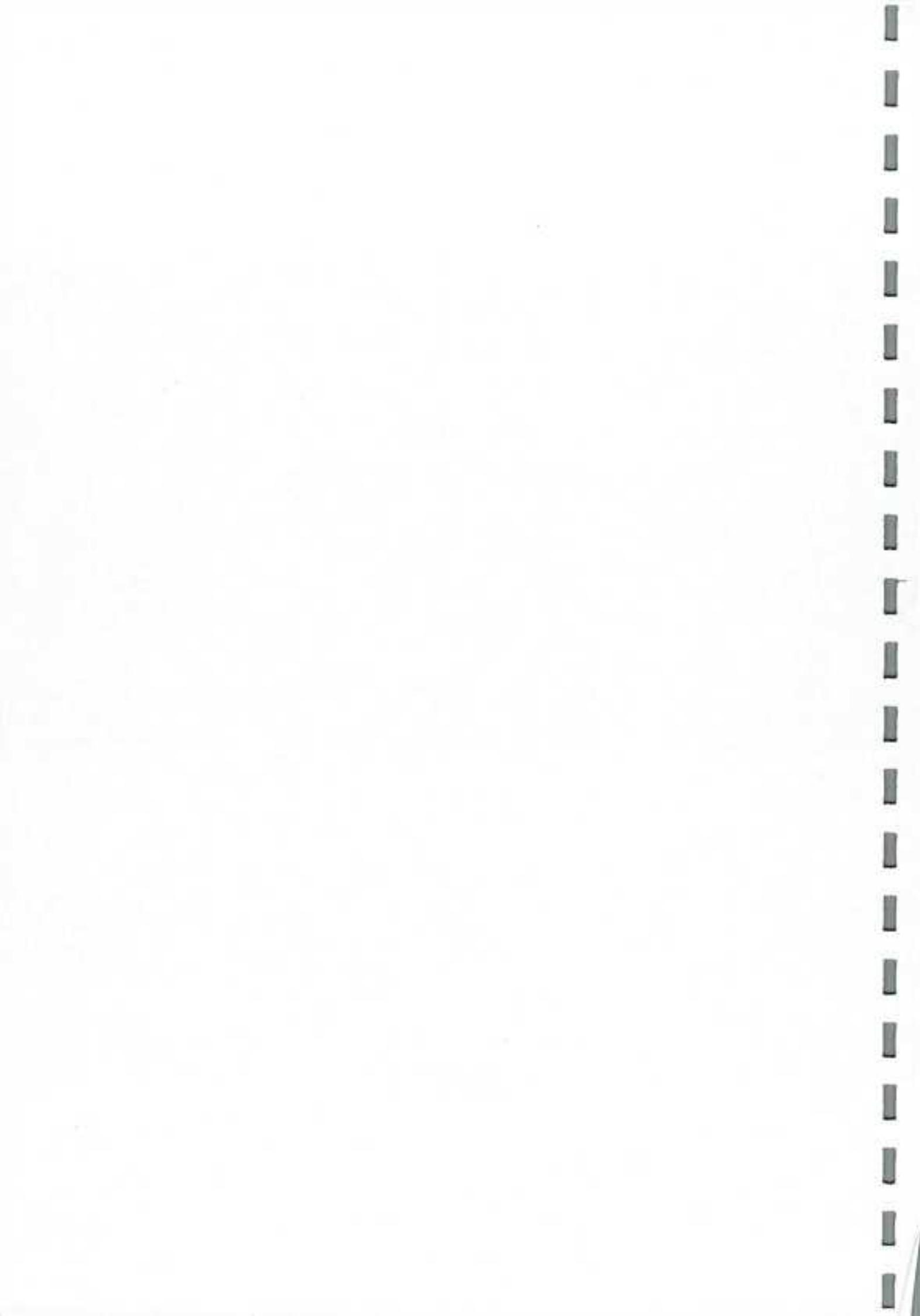
#### A. Préciser la nature de l'activité

#### B. Achèvement et soumission des rapports



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

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE




Total partiel

Total

Rapports à fournir :

\_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :



**Annexe N° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER**

• Personnel technique clé de gestion

NOM ET PRENOM	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'expérience Générale	Année d'expérience spécifique	Fonction ou poste occupé pour chaque projet

• Personnel d'appui

NOM ET PRENOM	Spécialisation	Poste	Année d'expérience	Attributions



**FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES  
COMMANDEES**

N°	Désignation	Quantité (Nombre d'unité)
	(Insérer la désignation)	( Insérer la quantité à fournir)

N° SERVICE	Désignation du service	Unité de mesure
	(Insérer la désignation du service)	( Insérer l'unité de mesure)

**ANNEXE N° II MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : ..... \*

..... Nom du Candidat : -----

..... Nom de l'employé : -----

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

..... Date de naissance : .....

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

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

Attributions spécifiques : .....

**Principales qualifications :**

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

**Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.] Pièces Annexes :

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

---

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

---

---

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

---

---

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date : .....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

**ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT**

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :	
	Personnel spécialisé fourni par votre Société/organisme (profils) :	
Nom du Client	Nombre d'employés ayant participé à la Mission	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; Durée de la Mission :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		
Nom du candidat :		

## **ANNEXE N° 13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez [es objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les devis ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel doit être compatible avec le programme de Travail

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

**ANNEXE N° 14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,  
LE CAS ECHEANT**

Désignation et N° caractéristiques du matériel	Age /Etat	Nombre minimal Requis	Nombre disponible	Propriétaire/ /location	Année d'obtention	Justificatif

[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° 15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

Je soussigné M. ....

Représentant l'Entreprise.....

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

En compagnie de M. ....

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

---

---

---

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

Fait à ..... le .....

Le Soumissionnaire

( Nom, Prénom, signature et cachet)

## **PIÈCE N°11 : Charte d'Intégrité**

### **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage Délégué et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



## Charte d'intégrité

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

### LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

### MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage Délégé ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage Délégé, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage Délégé impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès



aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage Délégué ;

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle

accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant 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 Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage Délégué»**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage Délégué.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :  
\_\_\_\_\_  
En date du \_\_\_\_\_

***PIECE N° 13 : Grille d'Evaluation***

<b>ENTREPRISE</b>			
<b>A- Visite de site des travaux sur 1</b>			
Attestation de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui	Non	
Résultat			/1
<b>B- Situation financière sur 2</b>			
Attestation de solvabilité : L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 10 millions FCFA.	Oui	Non	
Chiffre d'affaires : Bilan des trois (03) dernières années.	Oui	Non	
Résultat			/2
<b>C- Expérience de l'Entreprise sur 2</b>			
Preuves de deux (02) réalisations similaires :	Oui	Non	
- 1ère réalisation (pièces justificatives : copie de la première et dernière page du contrat, notification de l'OS de démarrage et PV de réception provisoire)			
- 2ème réalisation (pièces justificatives : copie de la première et dernière page du contrat, notification de l'OS de démarrage et PV de réception provisoire)	Oui	Non	
Résultat			/2
<b>D- Personnel d'encadrement sur 15</b>			
<b>D-1 Conducteur des travaux</b>			
<b>D-1-1 Qualification sur 4</b>			
Niveau (Ingénieur des Travaux du Génie Civil ou plus)	Oui	Non	
Copie certifiée du diplôme,	Oui	Non	
CV fourni et signé	Oui	Non	
Attestation de disponibilité	Oui	Non	
<b>D-1-2 Expérience professionnel sur 1</b>			
Nombre total d'années : 5 ans ou plus dans l'exécution des projets de foration	Oui	Non	
<b>D-2 Chef de chantier</b>			
<b>D-2-1 Qualification sur 4</b>			
Niveau (TGC ou plus)	Oui	Non	
Copie certifiée du diplôme	Oui	Non	
CV fourni et signé	Oui	non	
Attestation de disponibilité	Oui	Non	
<b>D-2-2 Expérience professionnelle sur 1</b>			
Nombre total d'années : 3 ans ou plus dans l'exécution des projets de foration	Oui	Non	
<b>D-3 Responsable Administratif et Financier sur 4</b>			
<b>D-3-1 Qualification</b>			
Niveau Bac G2 ou Equivalent	Oui	Non	

Copie certifiée du diplôme,	Oui	Non	
CV fourni et signé	Oui	non	
Attestation de disponibilité	Oui	Non	
<b>D-3- 2 Expérience professionnelle sur 1</b>			
Nombre d'années : 3 ans ou plus dans la gestion des projets de formation	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			<b>/15</b>
<b>E - MATERIEL sur 7</b>			
<b>TYPE DE MATERIEL (nombre exigé)</b>			
Un (01) Camion benne	Oui	Non	
Un(01) Aiguille vibrante	Oui	Non	
Un (01) bétonnière	Oui	Non	
Produire la liste de Kit, signé et datée (Outilage : maçonnerie, menuiserie, plomberie, électricité) (Note requise pour valider la rubrique 3 oui sur 4)	Oui	Non	
Un (01) Théodolite	Oui	Non	
Un (01) Véhicule de liaison	Oui	Non	
Autres matériels : boîte à pharmacie	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			<b>/7</b>
<b>F- METHODOLOGIE D'EXECUTION DES TRAVAUX sur 6</b>			
1- Organigramme de l'Entreprise	Oui	Non	
2- Organisation et méthodologie d'exécution des travaux	Oui	Non	
3- Planning d'exécution des travaux	Oui	Non	
4- Plans du projet	Oui	Non	
5- Dispositions prévues pour la protection de l'Environnement	Oui	Non	
6- L'Hygiène et la sécurité du chantier	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			<b>/6</b>
<b>G- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE sur 6</b>			
1- Lisibilité de l'Offre	Oui	Non	
2- Nombre de copie tel qu'exige le DAO	Oui	Non	
3- Reliure	Oui	Non	
4- Intercalaire couleur	Oui	Non	
5- Cahier de clauses administratives particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page.	Oui	Non	
6- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page.	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			<b>/6</b>
<b>TOTAL GENERAL sur 39</b>			
<b>RESULTATS DE L'ANALYSE</b>			

NB : pour être qualifié, une entreprise doit totaliser 35 oui sur 39 critères

**PIECE N° 14**  
**Justificatifs des études préalables**

**Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage Délégué, a produit ce projet des Dossiers d'Appel d'Offres à partir d'études préalables réalisées conjointement avec le Chef de Service Régional de l'Eau de la Délégation Régionale de l'Eau et de l'Energie de l'Adamaoua, Ingénieur du Marché

1. Information sur les études : Elles ont été faites dans le cadre des coupures intempestives de l'Eau au CRRI-AD, le Maître d'Ouvrage Délégué a jugé nécessaire de maturer ce projet de réalisation du forage afin de rechercher les financements.
- 2.1. Date de la réalisation de l'étude : Mars 2024
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou Ingénieur l'ayant réalisé : Le Chef de Service Régional de l'Eau de la Délégation Régionale du MINEE
- 2.3. Le MINEE étant l'Ingénieur de l'Etat dans ce domaine, les études n'ont pas fait l'objet d'un Marché.
- 2.4. Travaux neufs : Réalisation d'un forage équipé de pompe à motricité humaine

Il est question de définir l'ensemble des prestations à mettre en œuvre en vue de la réalisation de cet ouvrage au CRRI-AD

### **Consistance des travaux**

Les travaux comprennent notamment les rubriques ci-après :

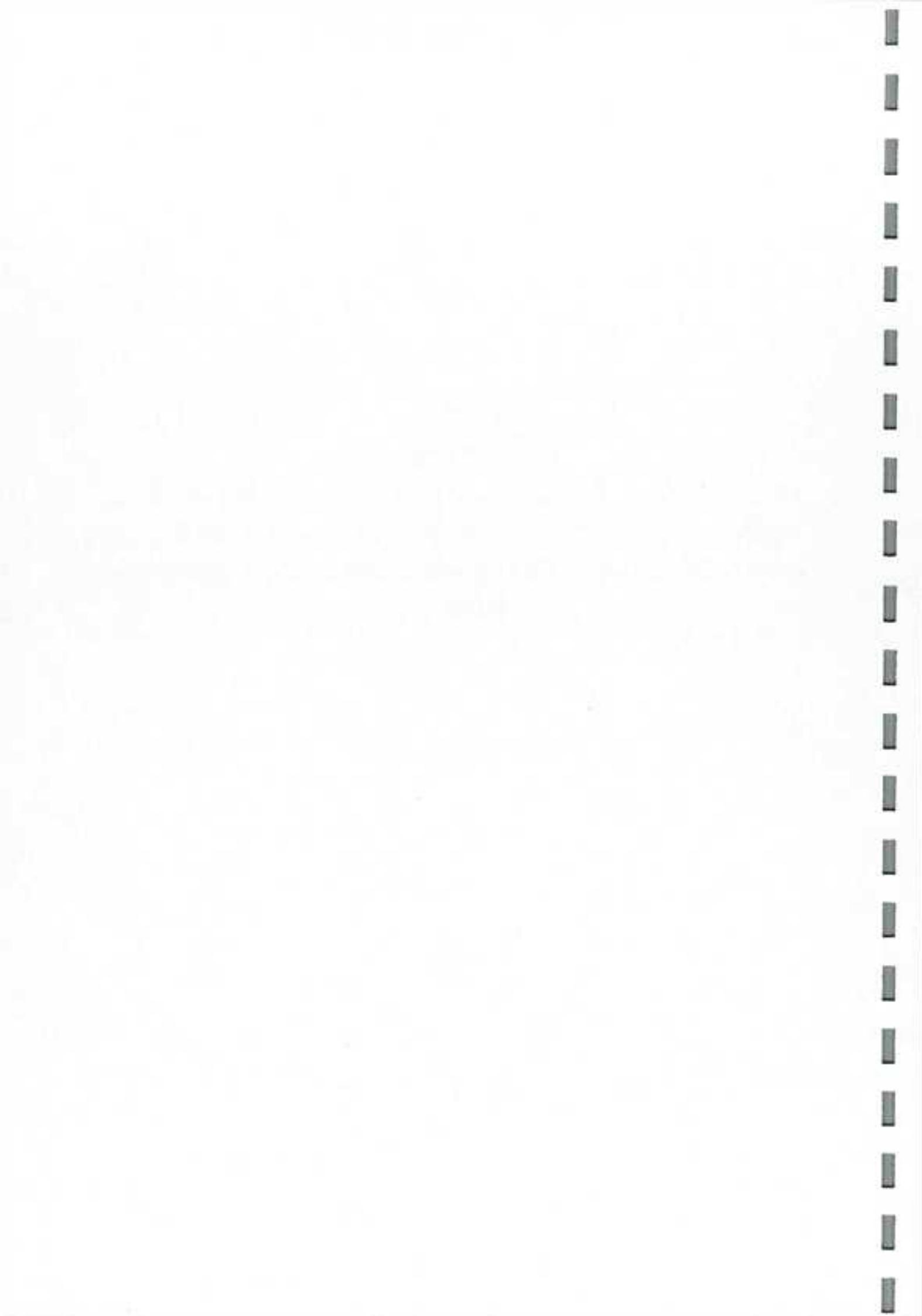
- Installation de Chantier ;
- Foration ;
- Equipement du forage ;
- Développement et essai de pompage ;
- Analyse et traitement de l'eau ;
- Réalisation de la Superstructure ;
- Pose de la Pompe.

Les dévis quantitatifs et estimatifs sont ceux de l'étude;

Il faut noter que ces mêmes rubriques ont été bien spécifiées dans les dévis quantitatifs et estimatifs de ce projet dont le montant TTC s'élève à Neuf millions huit cent mille (9.800.000) FCFA.

**PIECE N° 15**

**Liste des établissements bancaires et  
organismes financiers autorisés à émettre  
des cautions dans le cadre des marchés  
publics**



N°	I - BANQUES
01	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
02	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET DE CREDIT (BICEC)
03	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES - CAMEROUN (CA-SCB)
04	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
05	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
06	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)
07	ECOBANK CAMEROON (EBC)
08	CITIBANK CAMEROON
09	UNION BANK OF CAMEROON (CBC)
10	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
11	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
12	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
13	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC- PME)
14	BANQUE CAMEROUNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
15	BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR)
16	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
17	ACCESS BANK CAMEROON

18	LA REGIONALE BANK
<b>II- COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>	
19	ACTIVA ASSURANCES S.A.
20	CHANAS ASSURANCES S.A.
21	ZENITHE INSURANCE S.A.
22	AREA ASSURANCE S.A.
23	ATLANTIC ASSURANCES S.A.
24	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A.
25	CPA S.A.
26	NSIA ASSURANCES S.A.
27	PRO ASSUR S.A.
28	SAAR S.A.
29	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30	ROYAL ONYX INSURANCE COMPAGNIE

*Pièce N°16 : Procédure de soumission en ligne*

REPUBLICHE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES  
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

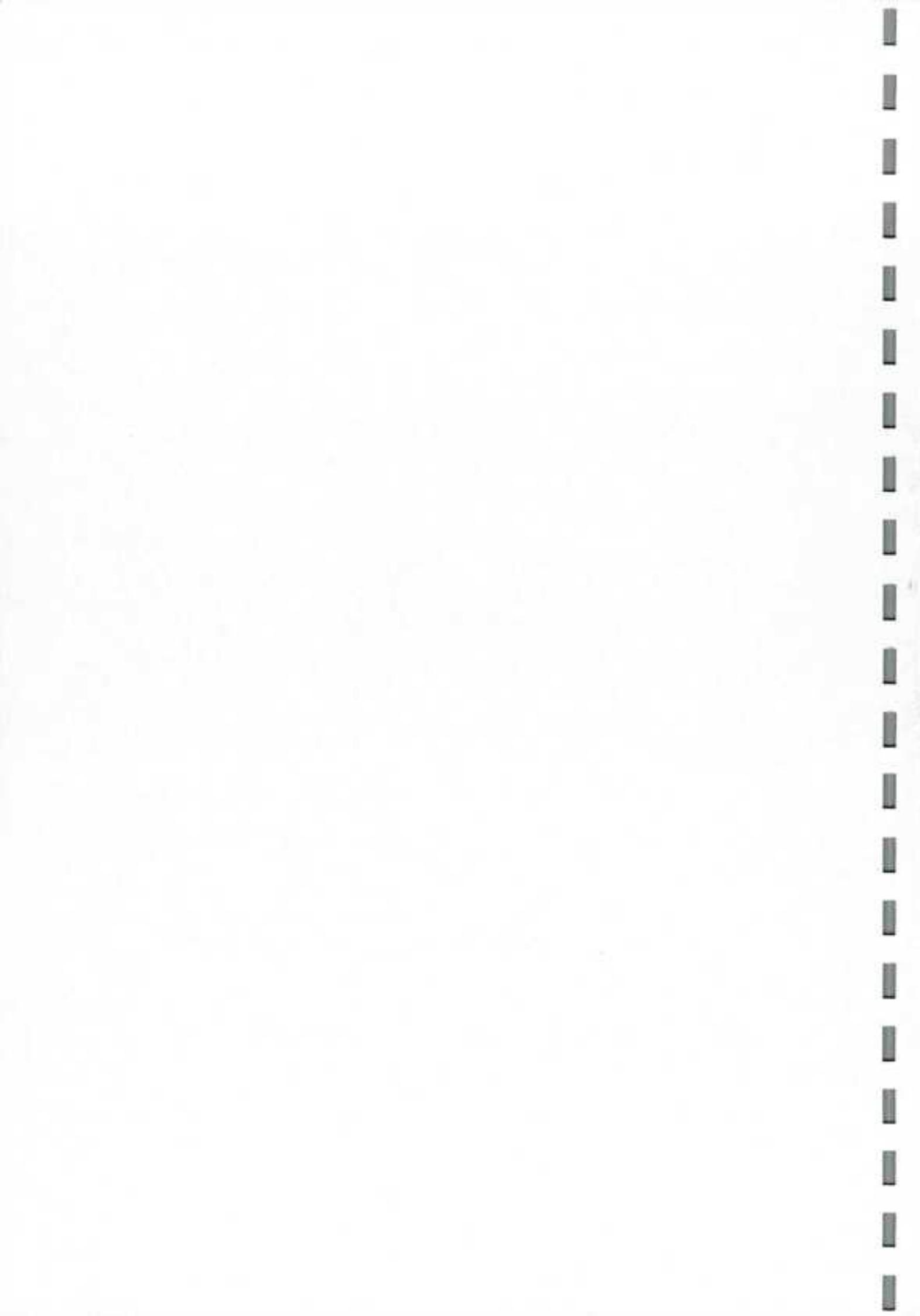
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### 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.publicscontrates.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 Electronique 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 Electronique 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).