

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU SUD

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA MVILA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE NGOULEMAKONG

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE  
NGOULEMAKONG

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

SOUTH REGION

\*\*\*\*\*

MVILA DIVISION

\*\*\*\*\*

NGOULEMAKONG COUNCIL

\*\*\*\*\*

INTERNAL COMMISSION OF  
PUBLIC PROCUREMENT  
OF NGOULEMAKONG SUB -  
DIVISION

**MAITRE D'OUVRAGE**

**MAIRE DE LA COMMUNE DE  
NGOULEMAKONG**

**COMMISSION DE PASSATION DES  
MARCHES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES PUBLICS**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU 14/04/2025 POUR LES TRAVAUX  
DE REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI  
ADDITION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA  
COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION  
DU SUD**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BIP MINEE**

**IMPUTATION : .....**

**EXERCICE : 2025**

**AVRIL 2025**

## **TABLE DES SIGLES**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

## PREFACE

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

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

## TABLE DES MATIERES

piece n°1	5
Avis d'Appel d'Offres (AAO ) .....	5
piece n°2	16
Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	16
Pièce n°3	46
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	46
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	61
PIECE 5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....	84
Cadre du bordereau des prix unitaires .....	95
Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	98
Cadre du sous-détail des prix.....	101
Modèle de marché.....	103
Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	108
piece n°11	134
Charte d'Intégrité.....	134
piece n°12	140
Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	140
piece n°13	144
Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	144
piece n°14 :	146
Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	146
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne .....
	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

**PIECE N°1  
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix – Travail – Patrie  
 \*\*\*\*\*  
 REGION DU SUD  
 \*\*\*\*\*  
 DEPARTEMENT DE LA MVILA  
 \*\*\*\*\*  
 COMMUNE DE NGOULEMAKONG  
 \*\*\*\*\*  
 COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
 DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE  
 NGOULEMAKONG  
 \*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace – Work – Fatherland  
 \*\*\*\*\*  
 SOUTH REGION  
 \*\*\*\*\*  
 MVILA DIVISION  
 \*\*\*\*\*  
 NGOULEMAKONG'S COUNCIL  
 \*\*\*\*\*  
 INTERNAL COMMISSION OF PUBLIC  
 PROCURATION  
 OF NGOULEMAKONG SUB –DIVISION

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU 14/04/2025 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD**

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

Dans le cadre de l'amélioration de l'accès à l'eau potable, le **Maire de la Commune de NGOULEMAKONG** lance pour le compte de la Commune de NGOULEMAKONG, un Appel d'Offres National Ouvert (AONO), ayant pour objet les travaux de réhabilitation de capacité de la mini adduction d'eau potable de la localité de NKOL, dans la commune de NGOULEMAKONG, département de la MVILA, région du SUD. Le maître d'ouvrage est le Maire de la Commune de NGOULEMAKONG.

### **2. Consistance des travaux**

Les travaux comprennent notamment :

- mobilisation du chantier, travaux préliminaires et études;
- réhabilitation du forage ;
- aménagement de la plateforme support et du local technique ;
- construction du réseau de refoulement et de distribution ;
- construction et réhabilitation des bornes fontaines ;
- construction d'un système d'alimentation par énergie solaire photovoltaïque et équipement d'exhaure;
- formation d'un agent de maintenance et redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage.

### **3. Tranches/Allotissement**

Les travaux se feront en un (01) seul lot:

### **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des travaux objet du présent appel d'offres, à l'issue des études préalables est de **dix millions Francs CFA (10 000 000) Francs CFA**.

### **5. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent

Appel d'Offres est de **trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

## **6. Participation et origine**

Conformément à la réglementation des marchés publics en vigueur, tout candidat qui s'estimera capable de répondre dans les délais fixés, après publication de l'appel d'offres pourra valablement soumissionner.

## **7. Financement**

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le BIP MINEE, Exercice 2025.

## **8. Mode de soumission**

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

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de 200 000 (deux cent mille) CFA, timbrée, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôts et de Consignation

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Commune de NGOULEMAKONG 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)).

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

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux heures ouvrables à la Commune de NGOULEMAKONG dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quinze mille francs CFA (15000 FCFA), payable auprès de la Recette des finances de Ngoulemakong, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres.

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**

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et (06) copies marquées comme tels, devront être déposés à la Mairie de NGOULEMAKONG contre récépissé, au plus tard le **14/05/2025** à 12heures, heure locale et devront porter la mention :

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

**N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU 14/04/2025 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION  
DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE  
NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.**

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

## **13. Recevabilité des plis**

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis, qui s'effectuera en un (01) seul temps, aura lieu le **14/05/2025** à partir de **13h** précises dans la **Salle des Actes de la Commune de Ngoulémakong** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de ladite commune. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants

dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier seront admis à assister à cette séance d'ouverture.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de **48 heures** accordé par la Commission, l'offre sera rejetée excepté la caution de soumission.

## 15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels<sup>1</sup>.

### 15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment:

- de l'absence du cautionnement de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôts et de Consignation à l'ouverture des plis;
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Note technique inférieure à 70 % des critères
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.
- la non acceptation des clauses du marché

### 15.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels<sup>1</sup> sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

**Les critères essentiels seront évalués de manière binaire** (satisfaction ou non).

---

<sup>1</sup>Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Références de l'entreprise	Oui/Non
3	Moyens humains	Oui/Non
4	Moyens matériels	Oui/Non
5	Méthodologie d'exécution des travaux	Oui/Non
6	Capacité financière de l'entreprise	Oui/Non

## 16. Attribution

Le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée la moins-disante et jugée substantiellement conforme au Dossier d’Appel d’Offres.

## 17. Durée de validité des offres

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

## 18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune de NGOULEMAKONG, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage.

## 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 au numéro .....

**Ngoulémakong, le 14 Avril 2025**

### AMPLIATIONS :

- **Préfet/Mvila**
- **Sous-Préfet/Ngoulémakong**
- **Président de la CIPM/C-NGG**
- **DD MINEE/Mvila**
- **DD MINEPAT/Mvila**
- **DD MINMAP/Mvila**
- **ARMP** (pour publication et archivage)
- **Affichage**
- **Archives/Chrono**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix – Travail – Patrie  
 \*\*\*\*\*  
 REGION DU SUD  
 \*\*\*\*\*  
 DEPARTEMENT DE LA MVILA  
 \*\*\*\*\*  
 COMMUNE DE NGOULEMAKONG  
 \*\*\*\*\*  
 COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
 DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE  
 NGOULEMAKONG  
 \*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace – Work – Fatherland  
 \*\*\*\*\*  
 SOUTH REGION  
 \*\*\*\*\*  
 MVILA DIVISION  
 \*\*\*\*\*  
 NGOULEMAKONG'S COUNCIL  
 \*\*\*\*\*  
 INTERNAL COMMISSION OF PUBLIC  
 PROCURATION  
 OF NGOULEMAKONG SUB-DIVISION

## **NOTICE OF CALL FOR TENDERS**

NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 OF 14/04/2025FOR THE REHABILITATION WORKS OF THE MINI DRINKING WATER SUPPLY OF THE LOCALITY OF NKOL, IN THE COMMUNE OF NGOULEMAKONG, DEPARTMENT OF MVILA, SOUTH REGION

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

As part of improving access to drinking water, the Mayor of the Commune of NGOULEMAKONG is launching, on behalf of the Commune of NGOULEMAKONG, a National Open Call for Tenders (AONO), for the purpose of the capacity rehabilitation works of the mini drinking water supply of the locality of NKOL, in the commune of NGOULEMAKONG, department of MVILA, SOUTH region. The project owner is the Mayor of the Commune of NGOULEMAKONG.

### **2. Contents of the work**

The work includes in particular:

- Mobilization of the site, preliminary work and studies;
- Rehabilitation of the borehole;
- Development of the support platform and the technical room;
- Construction of the discharge and distribution network;
- Construction and rehabilitation of the standpipes;
- Construction of a photovoltaic solar energy supply system and pumping equipment;
- Training of a maintenance agent and revitalization of the management committee of the work.

### **3. Tranches/Allotment**

The works will be carried out in one (01) single lot:

### **4. Estimated cost**

The estimated cost of the works covered by this call for tenders, following the preliminary studies, is ten million CFA francs (10,000,000) CFA francs.

### **5. Estimated execution period**

The maximum period provided by the Contracting Authority for the completion of the works covered by this call for tenders is three (03) calendar months. This period runs from the date of notification of the Service Order to begin the services.

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

In accordance with the public procurement regulations in force, any candidate who considers himself able to respond within the deadlines set, after publication of the call for tenders, may validly submit a bid.

### **7. Financing**

The works covered by this call for tenders are financed by the BIP MINEE, Fiscal Year 2025.

### **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is offline.

### **9. Bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond of 200,000 (two hundred thousand) CFA francs, issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of

Finance and listed in Exhibit 14 of the DAO, valid for thirty (30) days beyond the original validity date of the bids including receipt of deposit at the Deposit and Consignation Office.

The absence of the bid bond 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 bid. 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 File**

The physical file can be consulted free of charge during business hours at the Municipality of NGOULE-MAKONG 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)).

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

The physical version of the Call for Tenders file can be obtained during business hours at the Municipality of NGOULEMAKONG upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fifteen thousand CFA francs (15,000 FCFA), payable to the Ngoulemakong Finance Office, representing the acquisition costs of the File. The receipt must specify the number of the Call for Tenders.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the DAO purchase fees.

#### **12. Submission of tenders**

Tenders written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and (06) copies marked as such, must be submitted to the NGOULEMAKONG Town Hall against receipt, no later than 14/04/2025 at 12 hours, local time and must bear the following mention:

NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 OF 14/04/2025 FOR THE REHABILITATION WORKS OF THE  
MINI DRINKING WATER SUPPLY OF THE LOCALITY OF NKOL, IN THE COMMUNE OF NGOULE-  
MAKONG, DEPARTMENT OF MVILA, SOUTHERN REGION  
“ONLY TO BE OPENED DURING THE COUNTING SESSION”

#### **13. Admissibility of tenders**

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

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

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

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Call for Tenders Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. The required administrative documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be dated less than three (03) months before the date of submission of the tenders. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

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

The opening of the bids, which will be carried out in one (01) time, will take place on 14/05/2025 from 1:00 p.m. sharp in the Salle des Actes of the Municipality of **Ngoulémakong** by the Internal Commission for the Award of Public Procurement of the said municipality. Only bidders or their

duly authorized representatives with perfect knowledge of the file will be admitted to attend this opening session.

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

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

## **15. Evaluation criteria**

The evaluation criteria are of two types: elimination criteria and essential criteria.

### **15.1 Elimination criteria**

These include:

- the absence of the bid bond including receipt of deposit at the Deposit and Consignation Office when the bids are opened;
- non-production beyond the 48-hour deadline after the opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent when the bids were opened (except the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- absence of the sworn statement of non-abandonment of the construction sites over the last three years;
- absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
- absence of the dated and signed integrity charter;
- Technical score lower than 70% of the criteria
- Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses.
- Absence of evidence of market acceptance

### **15.2. Essential criteria**

The so-called essential criteria are those that are essential or key to judging the technical and financial capacity of candidates to perform the services, the subject of the call for tenders.

The essential criteria will be evaluated in a binary manner (satisfaction or not).

N°	Essential criteria	Binary rating
1	General presentation of the offer	Yes/No
2	Company references	Yes/No
3	Human resources	Yes/No
4	Material resources	Yes/No
5	Methodology for carrying out the works	Yes/No

6	Financial capacity of the company	Yes/No
---	-----------------------------------	--------

#### **16. Award**

The Contracting Authority will award the Contract to the Bidder whose offer has been evaluated as the lowest and deemed substantially compliant with the Call for Tenders Documents.

#### **17. Validity period of offers**

Tenderers remain bound by their offer for ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

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

Additional information may be obtained during business hours from the Municipality of NGOULE-MAKONG, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority.

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

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

#### **AMPLIATIONS:**

- **SDO/Mvila Division**
- **DO/ Ngoulémakong District**
- **President ITB/ Ngoulémakong Council**
- **DDMINEE/Mvila Division**
- **DDMINEPAT/Mvila Division**
- **DDMINMAP/Mvila Division**
- **ARMP/South region** (for publication and archiving)
- **Display**
- **Chrono/Archives**

**Ngoulémakong, the 14<sup>th</sup> APRIL 2025**



**PIECE N°2**

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

## TABLE DES MATIERES

A.	Généralités .....	19
Article 1.	Objet de la consultation.....	19
Article 2.	Financement.....	19
Article 3.	Principes éthiques .....	19
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	20
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....	22
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	22
Article 7.	Visite du site des travaux .....	23
B.	Dossier d'Appel d'Offres .....	24
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	24
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....	25
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	26
C.	Préparation des offres.....	26
Article 11.	Frais de soumission .....	26
Article 12.	Langue de l'offre .....	26
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	26
Article 14.	Montant de l'offre.....	28
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement .....	29
Article 16.	Validité des offres .....	30
Article 17.	Cautionnement de soumission.....	30
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires .....	31
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	32
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre .....	32
D.	Dépôt des offres .....	33
Article 21.	Cachetage et marquage des offres.....	33
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission .....	34

Article 23.	Offres hors délai .....	35
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres .....	35
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	36
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	36
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure.....	37
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué .....	38
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique .....	38
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	39
Article 30.	Correction des erreurs.....	40
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	40
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier .....	40
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	41
F.	Attribution.....	42
Article 34.	Attribution .....	42
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	42
Article 36.	Notification de l'attribution du marché .....	43
Article 37.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	43
Article 38.	Signature du marché.....	44
Article 39.	Cautionnement définitif .....	44

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

### A. GENERALITES

#### **Article 1. Objet de la consultation**

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

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

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

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

#### **Article 2. Financement**

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

#### **Article 3. Principes éthiques**

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

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

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

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

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

- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

4.1. En dehors de l'**Appel d'Offres Restreint**, qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la **procédure de préqualification** et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation

préalablement indiquée dans l’Avis d’Appel d’Offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l’Appel d’Offres s’adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu’ils remplissent les conditions d’éligibilité ci-après :

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

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

4.4. Si l'Appel d'Offres est Restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

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

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

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

a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

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

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

i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement

et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

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

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

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

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

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

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

19 du RGAO.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître

d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l’inscription budgétaire.

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

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

## **Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et Recours**

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

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

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

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

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

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

- a) au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué avec copie à l’Autorité chargée des

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

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

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11. Frais de soumission**

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

### **Article 12. Langue de l'offre**

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

### **Article 13. Documents constituant l'offre**

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO,

dûment remplis et regroupés en trois volumes :

**a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

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

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

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

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

**b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

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

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

**b.2. La Méthodologie**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

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

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

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

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

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

**b .5. la charte d'intégrité**

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

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le

montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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

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

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

techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

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

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 23. Offres hors délai**

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

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

**Pour les soumissions hors ligne,**

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

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

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

**24.4.** Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des

offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

**Pour les soumissions en ligne,**

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

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

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

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

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

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

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

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

évaluées

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

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

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne

sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des

offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

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

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

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION

### **Article 34. Attribution**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 39. Cautionnement définitif**

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

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

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

d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

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

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

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la Disposition du RPAO</b>
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noms et adresse du Maître d'ouvrage : Le <b>Maire de la Commune de Ngoulémakong</b></li> <li>- B.P. 02 <b>Ngoulémakong</b> Tél : (237) 699 19 81 45 / 697 16 54 73;</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>N°014/AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU 14/04/2025</b></li> <li>- Nombre de lots : <b>lot unique</b></li> </ul> <p><b>Définition des Travaux :</b></p> <p>Les travaux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mobilisation du chantier, travaux préliminaires et études;</li> <li>▪ réhabilitation du forage ;</li> <li>▪ aménagement de la plateforme support et du local technique ;</li> <li>▪ construction du réseau de refoulement et de distribution ;</li> <li>▪ construction et réhabilitation des bornes fontaines ;</li> <li>▪ construction d'un système d'alimentation par énergie solaire photovoltaïque et équipement d'exhaure;</li> <li>▪ formation d'un agent de maintenance et redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage.</li> </ul>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : <b>trois (03) mois</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Object des travaux : <b>TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD</b></p>
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP MINEE Exercice : 2025      <b>Ligne : _____</b></p>
4.2	L'Appel d'Offres National est Ouvert

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la Disposition du RPAO</b>
5.1	Provenance des fournitures : les matériaux, matériels et fournitures d'équipements et services seront conformes aux exigences techniques en vigueur au Cameroun.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces telle que <i>l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe)</i> , <i>la quittance d'achat du DAO</i> et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- B.P. 02 Ngoulémakong</li> <li>- Tél : (237) 699 19 81 45 / 673 80 74 76 / 697 16 54 73;</li> </ul> Il est recommandé 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.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la SIGAMP) , ,téléphone : 697 16 54 73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchesppublics.cm">http://www.marchesppublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

### **C- PREPARATION DES OFFRES**

12.	La langue de soumission est « <i>l'Anglais ou le Français</i> » _____
,13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner</i> timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b) <i>La caution de soumission acquittée à la main et timbrée, d'un montant de 200 000 francs CFA</i> timbrée, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres</li> <li>c) <i>L'Accord de groupement -----</i> (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire, le cas échéant;</li> <li>d) <i>Le Pouvoir de signature, le cas échéant</i> ;</li> <li>e) <i>Le Certificat de Conformité Fiscale</i> délivrée par l'Administration Fiscale ;</li> <li>f) <i>Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire</i></li> </ol>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>étranger ;</p> <p>g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</p> <p>h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de <b>15000 francs CFA (quinze mille francs CFA)</b> payable auprès de la Recette des finances de Ngoulemakong.</p> <p>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 ;</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><b>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></p> <p><b>B–Volume II : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p><b>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</b></p> <p><b>b.1.2 Références du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 05 dernières années.</li> </ul> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;</li> </ul> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) CV ;</li> <li>b) Contrats de travail ;</li> <li>c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;</li> </ul> <p><b>b.1.3. Personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO</li> </ul> <p><b>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• curriculum vitae signé et daté de l'expert;</li> <li>• attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><b>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres</b></p> <p>Le personnel clé est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conducteur de travaux : ingénieur des travaux en génie hydraulique / génie rural/ génie civil Bac+3 minimum avec 3 ans d'expérience ;</li> <li>- chef de chantier : formation en hydraulique, génie rural, génie civil, électricité ou Bac+2 au minimum avec 3ans d'experience</li> </ul> <p><b>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux</b></p> <p>Une liste des matériels à mobiliser, qui devra comprendre au moins :</p> <p><b>-Moyens logistiques de l'Entreprise:</b></p> <p>Pick-up avec pièce justificatives: un (01) pick-up</p> <p>Voiture de liaison avec pièce justificatives: au moins une (01) voiture de liaison</p> <p><b>-Appareils/ équipements techniques</b></p> <p>Atelier de forage en propre ou en location</p> <p>GPS</p> <p>Sonde piézométrique</p> <p>Multimètre</p> <p><b>-Autre matériel</b></p> <p>Petit outillage: pioche, pelle, brouette, serre joint</p> <p>Matériel de sécurité (EPI)</p> <p><b>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</b></p> <p><b>b.2. Organisation et Méthodologie</b></p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) L'organisation et 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.</li> <li>b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;</li> <li>c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;</li> <li>d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales;</li> <li>e) les travaux, que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;</li> </ol> <p><b>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>la charte d'Intégrité</b></li> <li>• <b>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</b></li> </ul> <p><b>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>f) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>g) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</li> </ol> <p><b>NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</b></p> <p><b>b 4- La capacité financière ;</b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de 7 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.</li> </ul> <p><b>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</b></p> <p><i>En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</i></p> <p><b>b-6- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</b></p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>NB : 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.</b></p>
14.3.	<b>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises</b>
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO]
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale et pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, SANS OBJET
16.1.	<b>Validité des offres :</b> La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>200 000 (deux cent mille) fcfa</b>
18.1.	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution de 90 jours au maximum.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
18.3.	Les variantes techniques : RAS
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres : SANS OBJET
20.	<p><b>Soumission hors ligne</b></p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 exemplaires à préciser, dont un original et 06 copies de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la mairie de Ngoulémakong, au plus tard le 14/05/2025. et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N°014/AONO/C-NGG/CIPM/2025 DU 14/04/2025 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD , EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Commune de NGOULEMAKONG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- B.P. 02 Ngoulémakong</li> <li>- Tél : (237) 699 19 81 45 / 673 80 74 76 / 697 16 54 73;</li> </ul>
20.1.	<p><b>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : <b>14/05/2025</b></p> <p>Heure : 13h précises.</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p>
22.2	<p style="text-align: center;"><b>D. DEPOT DES OFFRES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne</p>
	<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>

	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le <b>14/05/2025 à 13h</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de Ngoulémakong dans la salle de réunion de la mairie de Ngoulémakong.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'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.</b></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 pour la soumission physique,</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> <li>• L'absence de la caution de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation 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. ;</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul>
--	---

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après ;Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Les critères éliminatoires</b> fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</li> </ul> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de l'absence du cautionnement de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation à l'ouverture des plis;</li> <li>▪ de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</li> <li>▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>▪ de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>▪ de l'absence de la charte d'Intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ Note technique inférieure à 70 % des critères</li> <li>▪ de l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.</li> <li>▪ la non acceptation des clauses du marché</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Les critères dits essentiels</b> (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres.</li> </ul> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation de l'offre ;</li> <li>▪ les références du soumissionnaire ;</li> <li>▪ Qualification et expérience du personnel</li> <li>▪ Moyens matériels</li> <li>▪ Méthodologie</li> <li>▪ la capacité financière</li> </ul> <p><b>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</b></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																											
	<p>■ <b>Critères éliminatoires</b></p> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <table border="1" data-bbox="322 399 1425 1603"> <thead> <tr> <th data-bbox="330 399 425 444">N°</th><th data-bbox="425 399 1202 444">Rubrique</th><th data-bbox="1202 399 1433 444">Oui/Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="330 444 425 488"><b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td><td data-bbox="1202 444 1433 488"></td></tr> <tr> <td data-bbox="330 488 425 870">1</td><td data-bbox="425 488 1202 870">           Absence de la caution de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation 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  <b>NB :</b> 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.         </td><td data-bbox="1202 488 1433 870">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 870 425 1004">2</td><td data-bbox="425 870 1202 1004">           Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)         </td><td data-bbox="1202 870 1433 1004">Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="330 1004 425 1049"><b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td><td data-bbox="1202 1004 1433 1049"></td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1049 425 1094">3</td><td data-bbox="425 1049 1202 1094">Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td data-bbox="1202 1049 1433 1094">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1094 425 1161">4</td><td data-bbox="425 1094 1202 1161">Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td><td data-bbox="1202 1094 1433 1161">Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="330 1161 425 1206"><b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b></td><td data-bbox="1202 1161 1433 1206"></td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1206 425 1274">5</td><td data-bbox="425 1206 1202 1274">Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td><td data-bbox="1202 1206 1433 1274">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1274 425 1341">6</td><td data-bbox="425 1274 1202 1341">absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)</td><td data-bbox="1202 1274 1433 1341">Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="330 1341 425 1386"><b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b></td><td data-bbox="1202 1341 1433 1386"></td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1386 425 1453">7</td><td data-bbox="425 1386 1202 1453">CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »</td><td data-bbox="1202 1386 1433 1453">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1453 425 1520">8</td><td data-bbox="425 1453 1202 1520">Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td><td data-bbox="1202 1453 1433 1520">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="330 1520 425 1610">9</td><td data-bbox="425 1520 1202 1610">Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années</td><td data-bbox="1202 1520 1433 1610">Oui/Non</td></tr> </tbody> </table> <p>■ <b>Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présentation générale</li> <li>➤ Expérience de l'entreprise</li> <li>➤ Personnel qualifié</li> </ul>	N°	Rubrique	Oui/Non	<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			1	Absence de la caution de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation 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 <b>NB :</b> 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.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			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	<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	6	absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non	<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			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	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	
N°	Rubrique	Oui/Non																																										
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>																																												
1	Absence de la caution de soumission y compris le récépissé de dépôt à la Caisse de Dépôt et de Consignation 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 <b>NB :</b> 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.	Oui/Non																																										
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																										
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>																																												
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																																										
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>																																												
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																																										
6	absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non																																										
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>																																												
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	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non																																										

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Matériels</li> <li>➤ Méthodologie d'exécution</li> <li>➤ Capacité financière</li> <li>➤ Preuves d'acceptation du marché</li> </ul>				
	<b>GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES</b>				
	Critères de qualification	Appréciation	Observations		
		OUI	NON		
	1 <b>Présentation générale :</b>				
	1.1 Dossier claire et lisible				
	1.2 Présentation visuelle des dossiers : bonne				
	1.3 Propreté				
	1.4 Reliure bonne				
	1.5 Pièces présentées dans l'ordre indiqué dans le DAO				
2	<b>Expérience générale de l'Entreprise au cours des 05 dernières années :</b>				
	2.1 Nombre de marchés exécutés dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable (forages, puits, systèmes d'adduction en eau, traitement de l'eau...) ou le domaine de l'énergie solaire $\geq$ à un (01) (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)				
	2.2 Nombre de marchés exécutés dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable (forages, puits, systèmes d'adduction en eau, traitement de l'eau...) ou le domaine de l'énergie solaire $\geq$ à trois (03) (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)				
	2.3 Nombre de marchés exécutés dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable (forages, puits, systèmes d'adduction en eau, traitement de l'eau...) ou le domaine de l'énergie solaire $\geq$ à cinq (05) (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)				
3	<b>Expérience dans les travaux similaires au cours des 05 dernières années :</b>				

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
	3.1 Nombre de projets déjà réalisés en matière de construction/réhabilitation de système d'approvisionnement en eau potable alimenté par énergie solaire $\geq$ à un (01). (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
	3.2 Nombre de projets déjà réalisés en matière de construction/réhabilitation de système d'approvisionnement en eau potable alimenté par énergie solaire $\geq$ à trois (03). (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
	3.3 Nombre de projets déjà réalisés en matière de construction/réhabilitation de système d'approvisionnement en eau potable alimenté par énergie solaire $\geq$ à cinq (05). (fournir la 1 <sup>ere</sup> et dernière page du marché + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)			
4	<b>Personnel qualifié</b>			
	<b>4.1 conducteur de travaux :</b>			
	<b>4.1.1 Qualification :</b> ingénieur des travaux en génie hydraulique / génie rural /électromécanique/ énergie renouvelable Bac+3 (copie certifiée conforme du diplôme)			
	<b>4.1.2 Expérience professionnelle :</b> au moins trois (03) ans dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable (cv)			
	<b>4.2 chef de chantier :</b>			
	<b>4.2.1 Qualification :</b> formation en hydraulique, génie rural, énergie renouvelable, électricité ou en électromécanique Bac+2 au minimum (copie certifiée conforme du diplôme)			
	<b>4.2.2 Expérience professionnelle:</b> au moins trois (03) ans dans le domaine de l'approvisionnement en eau potable (cv)			
5	<b>Matériel</b>			
	<b>5.1 Moyens logistiques de l'Entreprise:</b>			
	5.1.1 Pick-up avec pièce justificatives: un (01) pick-up			
	5.1.2 Voiture de liaison avec pièce justificatives: au moins une (01) voiture de liaison			
	5.1.3 Atelier de forage en propre ou en location			
	<b>5.2 Appareil/ équipement de mesure</b>			
	5.2.1 GPS			
	5.2.2 Sonde piézométrique			
	5.2.3 Multimètre			
	5.3 Autre matériel			

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la Disposition du RPAO</b>				
	5.3.1 Petit outillage: pioche, pelle, brouette, serre joint				
	5.3.2 Matériel de sécurité (EPI)				
<b>6</b>	<b>Méthodologie d'exécution</b>				
	6.1 Description détaillée de la méthodologie et ordonnancement: bon				
	6.2 Plan de sécurité, santé, environnement et plan d'urgence adapté				
<b>7</b>	<b>Organisation et déroulement du projet :</b>				
	7.1 Plan d'installation du chantier : adapté				
	7.2 Adéquation méthodologie/ Planning d'exécution des travaux : bon				
	7.3 Dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)				
	7.4 rapport de visite des lieux				
<b>8</b>	<b>Capacité financière</b>				
	8.1 <b>Attestation de capacité financière</b> , pouvant permettre en cas d'adjudication, de préfinancer les travaux à hauteur de 50% du montant de l'offre, ou autres sources financières				
	8.2 <b>Etats financiers certifiés</b>				
<b>9</b>	<b>Preuves d'acceptation du marché</b>				
	9.1 Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) (copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé »)				
	9.2 Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé »),				
31.2.	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). La date du taux de change est SANS OBJET				
32.2(g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante: Les Offres seront évaluées sur la base du système binaire OUI ou NON La sous -commission d'analyse évaluera les Offres techniques pour faire ressortir les soumissionnaires présentant une offre acceptable, c'est à dire, les Offres techniques dont le pourcentage de <>oui>> est supérieur ou égale à 70 %.				

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la Disposition du RPAO</b>
33.1.	Les soumissionnaires nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.
39.2	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, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
40	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de “<b>corruption</b>” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(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.</li> <li>(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 Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>

**PIECE N°4**

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

## Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	64
Article 1. Objet du marché	64
Article 2. Procédure de passation du marché	64
Article 3. Attributions et nantissement	64
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	65
Article 5. Normes .....	85
Article 6. Pièces constitutives du marché	85
Article 7. Textes généraux applicables	65
Article 8. Communication	66
CHAPITRE II.Exécution des travaux .....	66
Article 9. Consistance des prestations	66
Article 10. Délais d'exécution du marché	87
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	67
Article 12. Ordres de service	67
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	68
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles.....	68
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant	69
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant	70
Article 17. Mise à disposition des documents et du site	72
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	72
Article 19. Sous-traitance	72
Article 20. Laboratoire de chantier et <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
Article 21. Journal et Réunions de chantier	73
Article 22. Utilisation des explosifs	74
CHAPITRE III De la réception .....	74
Article 23. Réception provisoire	74
Article 24. Documents à fournir après exécution	76
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	76
Article 26. Réception définitive	76
Article 27. Garantie légale	76
CHAPITRE IV.Clauses financières.....	76
Article 28. Montant du marché	76
Article 29. Lieu et mode de paiement	77
Article 30. Garanties et cautions	77
Article 31. Variation des prix	78
Article 32. Formules de révision des prix <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
Article 33. Formules d'actualisation des prix <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
Article 34. Travaux en régie	78
Article 35. Valorisation des approvisionnements	78
Article 36. Avances	78
Article 37. Règlement des travaux	79
Article 38. Intérêts moratoires	80
Article 39. Pénalités	80
Article 40. Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance	80
Article 41. Régime fiscal et douanier	81
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés	81
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	81

Article 43. Résiliation du marché	81
Article 44. Cas de force majeure	82
Article 45. Différends et litiges	82
Article 46. Edition et diffusion du présent marché	83
Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	83

# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet de la lettre commande

Le présent marché a pour objet la REHABILITATION DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure d'urgence  
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°014/AONO/C.NGOULEMAKONG/CIPM/2025

## Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

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

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Maire de la Commune de NGOULEMAKONG** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le chef service technique de la commune de NGOULEMAKONG: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, 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 Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie de la Mvila** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est \_\_\_\_\_ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans 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 des paiements est : le Maire de la Commune de Ngoulemakong;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Commune de Ngoulemakong
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le trésorier payeur général d'Ebolowa
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent

marché est le Maire de la Commune de Ngoulemakong

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

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

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

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

#### **Article 5 : Normes**

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

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

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

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le Devis ou le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc.;
10. Les notes de calculs, les schémas de montage dûment approuvés par les services techniques compétents du Maître d'Ouvrage ;
11. Les dossiers techniques des différents composants ou matériaux utilisés pour la réalisation des ouvrages ;
12. Le Calendrier d'exécution des travaux
13. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
14. La charte d'intégrité ;
15. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

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

1. La loi N°2024/013 DU 23 DEC 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. 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 ;
3. Le décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
4. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés

- Publics ;
5. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
  6. 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 ;
  7. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
  8. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
  9. Les textes régissant les corps de métiers ;
  10. Les normes en vigueur ;

## **Article 8 Communication**

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: [A préciser]

..... ...

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

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

Monsieur le Maire de la Commune de Ngoulemakong

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

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

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX**

### **Article 9 Consistance des prestations**

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- mobilisation du chantier, travaux préliminaires et études;
- réhabilitation du forage ;
- aménagement de la plateforme support et du local technique ;
- construction du réseau de refoulement et de distribution ;
- construction et réhabilitation des bornes fontaines ;
- construction d'un système d'alimentation par énergie solaire photovoltaïque et équipement d'exhaure;
- formation d'un agent de maintenance et redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage.

### **Article 10- Délais d'exécution du marché**

- 1.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de **trois (03) mois**.
- 1.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

10.3 Les travaux se feront en un (01) seul lot.

## **Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué**

11.1. Le Maître d’ouvrage est responsable de l’acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l’accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

11.4 Le Maître d’Ouvrage assure au cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations, dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

## **Article 12- Ordres de service**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

renseignements et les documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :

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 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 de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 10 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 le cas échéant disposera de 03 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous 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, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site

dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

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

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique, qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **15.5. Législation du travail**

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

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution 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 pour approbation préalable.

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

#### **16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres**

a) Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis de l'Ingénieur] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (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 05 jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de 07 jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou l'Ingénieur disposera alors d'un délai de 07 jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou l'ingénieur n'atténuerait 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 03 jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage 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 10 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en 05 exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **18.2. Assurances**

- a) Le titulaire 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), 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, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive 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 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 le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## **Article 19- Sous-traitance**

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.

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%) 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%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) 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 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 l'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, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant.

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

## **Article 22- Utilisation des explosifs**

**Ne pas mettre en danger les personnes, les biens et l'environnement par l'utilisation des explosifs.**

## **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION**

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

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

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

### **Article 24- Réception provisoire**

#### **24.1. Opérations préalables à la réception**

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- Examen des installations et vérification de leur conformité avec le présent document, les plans et normes applicables ;
  - Vérification des caractéristiques des équipements ;
  - Vérification du fonctionnement et des performances de l'installation ;
  - Tests de qualité;
- Vérification du respect des règles de l'art dans l'installation du matériel et des équipements (protections et sécurité) ;
- Vérification de la conformité des résultats des analyses physico-chimiques et bactériologiques de l'eau.

Le procès-verbal de réception technique sera établi si aucune observation défavorable n'a été formulée et si la totalité de la documentation exigée a été remise.

- a) **La commission de réception**, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par 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**, 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 une 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 **4 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 et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
- **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 les avances et acomptes déjà perçus.

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

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolelement.

25.1. En cas de non-fourniture du plan de récolelement dans les délais par le cocontractant, un montant de 10% de sa caution sera retenu en termes de pénalité

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

##### **26.1. Délai 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.

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 l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché.

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. 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, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent 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 FINANCIERES**

#### **Article 29- Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif est de : 10 000 000 (dix millions)

francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA :
- Montant de la TVA :
- Montant de l'AIR :
- Net à percevoir =

### **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 se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

### **Article 31 Garanties et cautions**

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

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

#### **31.1. Cautionnement définitif**

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un 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 : 200 000 FCFA
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d’ouvrage, et devra suivre l’un des modèles fournis dans le Dossier d’appel d’offres, comme indiqué par le Maître d’ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d’ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l’article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d’Ouvrage dans un délai d’un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d’un établissement bancaire ou d’un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

#### **31.2. Avance de démarrage**

Le taux maximum de l’avance de démarrage est de 20% du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur. Cette avance de démarrage sera restituée après réception provisoire des travaux.

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

### **Article 32 Variation des prix**

32.1. Les prix sont fermes.

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

### **Article 35 Travaux en régie**

**Sans objet**

### **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 accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage de 30% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché. L'avance de démarrage devra être entièrement déduite lorsque le décompte aura atteint 80%. 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 donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

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

## **Article 38 Règlement des travaux**

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

*Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.*

### **38.2. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence mensuelle.

L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de 07 jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

### **38.3. Décompte final**

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de 30 jours (1 mois au maximum) pour transmettre le projet à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 10 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 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 d'un délai de 07 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

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

**38.4.1.** Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

**38.4.2.** Le cocontractant dispose d'un délai de 07 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

## **Article 39 Intérêts moratoires**

RAS

## **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 TTC 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 susceptible 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 cocontractant de 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.

## **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

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 réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué, 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 tout 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 l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - Des droits et taxes communaux,
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant 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 co-contractant 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 ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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 peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal

- à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou 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 suivants :

- 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 ou 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 suivants :

- 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 ou 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 le juge réel, à une prorogation des délais. Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser 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 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 : [A remplir, le cas échéant]

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

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

**PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

## SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : GENERALITES .....	92
CHAPITRE II : PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIAUX ET FOURNITURES .....	93
CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX .....	94
CHAPITRE 4 : PROGRAMME D'EXECUTION, SUIVI ET CONTRÔLE DES TRAVAUX .....	99

## **CHAPITRE 1 : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet du présent document**

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières, désigné ci-après par le sigle C.C.T.P fixe les conditions techniques particulières d'exécution des travaux de réhabilitation et renforcement de capacité de la mini adduction d'eau potable de la localité de NKOL, Département de la MVILA, Région du SUD. En ce qui concerne les prescriptions générales applicables à ces travaux, les entrepreneurs devront se rapporter à l'ensemble des pièces constituant le présent DAO.

### **Article 2: Conditions Générales**

L'entrepreneur est réputé avoir connaissance, pour s'en être personnellement rendu compte, de toutes les conditions de l'établissement du projet et de l'exécution des travaux susceptibles d'influer sur l'exécution des ouvrages et notamment :

- 1) de la situation des lieux;
- 2) de la qualité des terrains;
- 3) des contraintes inhérentes aux canalisations et ouvrages existants, pistes, voiries;
- 4) de la profondeur de la nappe phréatique et de la perméabilité des sols;
- 5) de la situation et de la nature des carrières, ainsi que de la qualité et des conditions d'extraction des sables, pierres à concasser et tout venant ;
- 6) des conditions d'approvisionnement en tous matériaux nécessaires à l'exécution des travaux;
- 7) des possibilités de recrutement de la main-d'œuvre locale
- 8) des conditions et possibilités de transport, d'accès au chantier et de dépôt;
- 9) d'une façon générale, de toutes les sujétions et de tous les aléas imposés par les circonstances locales (géologie du site, régime des eaux de pluies, etc....) et particulières au chantier.

Aucune réclamation ne sera acceptée concernant le prix de revient à pied d'œuvre de ces matériaux.

### **Article 3 : Consistance des travaux**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, concernant tous les corps d'état prévus et détaillés dans le cadre du Devis Quantitatif et comprennent notamment :

- mobilisation du chantier, travaux préliminaires et études;
- réhabilitation du forage ;
- aménagement de la plateforme support et du local technique ;
- construction du réseau de refoulement et de distribution ;
- construction et réhabilitation des bornes fontaines ;
- construction d'un système d'alimentation par énergie solaire photovoltaïque et équipement d'exhaure;
- formation d'un agent de maintenance et redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage.

La méthodologie d'exécution des différentes tâches selon les normes constructives des réseaux en eau

potable sur financement public est exposée dans le cahier des prescriptions techniques du présent DAO.

## **CHAPITRE II : PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIAUX ET FOURNITURES**

### **Article 4 : Conformité aux normes**

Les matériaux et leur mise en œuvre devront satisfaire aux dispositions des normes françaises NF de l'AFNOR, homologuées ou légalement en vigueur au Cameroun.

### **Article 5 : Provenance des matériaux**

Les divers matériaux qui doivent être impérativement conformes aux normes en vigueurs seront de provenance locale.

- les sols des remblais proviendront des déblais ;
- le sable des oueds ou carrières de la région ;
- les gravettes et tout venant, des carrières de la région ;
- le ciment des usines du Cameroun ;
- les autres fournitures et matériaux, des dépôts de la région.

### **Article 6 : Caractéristiques des matériaux**

Les agrégats destinés à la confection du béton et du mortier seront soumis à l'appréciation de l'ingénieur de contrôle avant la pose.

Le sable sera à grain convenable, exempt de toute matière terreuse et de gypse.

Le gravier sera du gravier concassé ou du gravier roulé.

La quantité de matières étrangères se trouvant dans les agrégats sera inférieure à deux (2) pour cent.

Le stockage des différents agrégats s'effectuera sur des aires propres prévues par l'entrepreneur dans les installations de chantier.

Le ciment sera de bonne qualité appréciée par l'Ingénieur.

### **Article 7 - Qualité des fournitures**

Les fournitures doivent bénéficier d'une certification de qualité et répondre au minimum aux normes en vigueur, être en adéquation avec l'existant pour une bonne insertion environnementale et avoir les caractéristiques approuvées par l'Ingénieur.

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

### **Article 8 – Prescriptions Générales /Délais**

- ❖ Le chantier se déroulera selon un planning qui sera fourni par les soumissionnaires dans l'offre

technique. En tout état de cause, le délai de réalisation ne pourra être supérieur à cent vingt (120) jours à compter de l'ordre de service de démarrer les travaux. Les candidats pourront proposer un délai plus court qui deviendra dans ce cas contractuel.

- ❖ L'établissement des plans d'exécution et de chantier doivent être validés par l'ingénieur.
- ❖ La fourniture, le stockage, le transport à pied d'œuvre, la mise en œuvre, la pose, le réglage de tous les matériaux et matériels nécessaires à l'exécution des travaux doivent être conformes aux Normes et à la réglementation en vigueur à la date de signature du marché.
- ❖ L'entreprise doit veiller à la protection des ouvrages jusqu'à la réception.
- ❖ L'entreprise doit assurer la remise en état des lieux et d'une manière générale, toutes prestations nécessaires à la bonne réalisation du chantier et son parfait achèvement dans les règles de l'art et dans le respect des règles de sécurité,
- ❖ L'exécution des travaux doit être conforme aux Normes et à la réglementation en vigueur à la date de signature du marché.

## **Article 9 : Effectif technique**

Constitution minimale de l'Equipe de l'Entrepreneur :

- chef de projet : ingénieur en génie hydraulique / génie rural /électromécanique/ énergie solaire/génie industriel / génie civil Bac+5
- conducteur de travaux : ingénieur des travaux en génie hydraulique / génie rural /électromécanique/ énergie solaire Bac+3
- chef de chantier : formation en hydraulique, génie rural, énergie solaire, électricité ou en électromécanique Bac+2 au minimum

## **ARTICLE 10 : Matériel**

Avoir du matériel suivant à affecter sur le chantier et les preuves de propriété ou de location du matériel en rapport avec la soumission.

-Moyens logistiques de l'Entreprise:

- Pick-up avec pièce justificatives: un (01) pick-up
- Voiture de liaison avec pièce justificatives: au moins une (01) voiture de liaison

-Appareils/ équipements techniques

- Atelier de forage en propre ou en location
- GPS
- Sonde piézométrique
- Multimètre

-Autre matériel

- Petit outillage: pioche, pelle, brouette, serre joint

- Matériel de sécurité (EPI)

### **Article 11 : Le développement du forage à l'air lift**

Le développement se fera à l'air lift double tube, par l'atelier de forage ou par une unité indépendante.

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

La durée moyenne du développement sera de 3 heures à 5 heures pour les forages.

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

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

La précision exigée pour toutes les mesures sera de :

1% pour les débits,

1 cm pour les niveaux d'eau,

5 cm pour les mesures de profondeur.

### **Article 12 : Analyse des eaux**

Les eaux du forage seront prélevées et acheminées par l'Ingénieur, dans un laboratoire agréé (par le MINSEE et le MINSANTE) pour les analyses physico-chimiques et bactériologiques, aux frais de l'entreprise.

### **Article 13 : Dosage du béton**

- Mortier de pose et pour la fabrication des agglomérés :

Le mortier de pose est dosé à 250 Kg/m<sup>3</sup>. Soit un rapport pratique de 3,5 brouettes de sable moyen, un sac de ciment et environ 40 litres d'eau.

Le mortier pour la fabrication des parpaings ordinaires compactés à la main est dosé à 250 Kg/m<sup>3</sup>.

Pratiquement on utilise 1 sac de ciment, 4 brouettes de sable et environ 40 litres d'eau pour produire:

- **Maçonnerie**

**Les maçonneries seront réalisées en agglomérés creux ou pleins. Elles devront répondre aux prescriptions de la norme P 14 301 Les différentes épaisseurs sont indiquées par les cotations des plans et coupes.**

**Pour la fabrication des agglomérés, L'Entrepreneur devra strictement respecter les conditions suivantes. Dans le cas contraire, les agglomérés seront rejetés et remplacés par l'Entreprise.**

Type de parpaings	Nombre de parpaings creux
(20x20x40) cm	25
(15x20x40) cm	33
(10x20x40) cm	36

#### **Article 14. Validation de la pompe immergée solaire**

Avant l'installation de la pompe, l'entreprise devra présenter :

-Un certificat d'authenticité délivré par le ou les fabricants ou leur représentant légal au Cameroun.

- Une fiche technique du fabricant faisant ressortir entre autres :

- La marque de la pompe
- La description de la pompe
- Les caractéristiques de la pompe
- Le mode d'emploi, d'entretien, et de réparation
- La liste des pièces d'usure.

- Une attestation de garantie de service après-vente délivrée et signée sur l'honneur par le fournisseur.

En cas de rejet des fournitures proposées pour non-conformité aux cahiers des charges, pour avarie constatée, ou pour vice de fabrication décelé, l'Entrepreneur sera tenu de les remplacer par des fournitures conformes, à ses frais et sans préjudice des sanctions prévues en cas de retard dans la livraison des ouvrages.

En outre, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder à des vérifications à tout moment pour s'assurer de la conformité des fournitures.

#### **Article 15 : Technologie de la pompe**

La pompe doit répondre aux exigences suivantes :

Les rotors et les roues à aubes sont faits d'acier inoxydable avec une catégorie minimum AISI 304 ou plus.

Les pompes doivent être assorties au plus près de la température des eaux souterraines pour assurer l'efficacité maximum.

Le système doit avoir une protection de course sèche pour protéger le système en cas d'une baisse de niveau d'eau. La protection de course sèche doit :

- Être de conception modulaire, échangeable et de préférence un mécanisme de flotteur. Les électrodes humides ne seront pas admises à cause d'un fonctionnement imprévisible et incertain.
- Ne pas être une pièce intégrale de la pompe.
- Facilité de l'entretien

Pour s'assurer que l'entretien est économique et que tous les échecs peuvent être remédiés à un coût raisonnable, la pompe devra répondre aux exigences suivantes :

- Être de conception modulaire afin de permettre le remplacement de pièces individuellement (extrémité-pompe, moteur et électronique) si une défaillance se produit ;

- Ne pas utiliser de l'électronique enterrée ou immergée ;
- Utiliser des moteurs sans brosse pour éliminer l'entretien.

### **Equipement de commande**

L'équipement de commande est tout équipement utilisé entre le générateur solaire et le moteur de la pompe. L'équipement de commande inclut la surveillance, la conversion de puissance, les sondes de MPPT (Maximum Power Point Tracking) et tout autre équipement lié au système de pompage solaire.

L'équipement de commande :

- doit être séparé des autres composants du système.
- doit fournir le raccordement solaire direct en tant que norme.
- doit permettre l'ajout sur un bloc d'alimentation électrique facultatif s'il y a lieu à l'avenir.
- doit être placé au niveau du sol pour la facilité l'entretien, l'ajustement et le diagnostic de l'état du système
- doit avoir un commutateur "Marche/Arrêt" au niveau du sol pour permettre l'ajustement de la vitesse au niveau du sol
- ne doit pas permettre à des utilisateurs d'ajuster les commandes de vitesse sans l'utilisation d'outils afin d'éviter falsification.

### **Facilité de l'entretien de l'équipement de commande**

L'équipement de commande :

- ne doit pas être intégré dans les pompes car cela rend l'accès pour entretien difficile.
- doit avoir des indicateurs de l'état du système simples qui sont accessibles à l'utilisateur pour le dépannage - typiquement de l'état de la pompe, la vitesse de pompe, la course sèche, ou le remplissage du réservoir.
- doit être facile à entretenir par une personne avec des qualifications modestes.

### **Local technique de protection**

- L'équipement de commande doit être installé dans local le technique de conception robuste pour une protection mécanique et environnementale.
- Avant l'installation de la pompe, le forage sera complètement désinfecté, la pompe et sa crête seront calées à 3 mètres en-dessous du niveau dynamique (définie à l'issue des essais de pompage).

## **Article 16 : Caractéristiques du champ solaire photovoltaïque**

Conception et exigences générales

Le système doit être de très bonne qualité et conçu pour un usage dans des sites éloignés. Le soumissionnaire devrait décrire les éléments principaux de conception qui rendent la solution appropriée à l'environnement où elle sera installée. Le générateur photovoltaïque doit être conçu de façon à fournir la puissance adéquate au système dans les conditions réelles. Des modèles théoriques purs doivent être évités. Tous les soumissionnaires doivent utiliser des données de rayonnement solaire (insolation) fiables pour l'installation du champ solaire.

Les modules PV doivent être approuvés par la norme IEC/EN 61215 et 61730 ou UL 1703 certifiés et énumérés. Tous les modules doivent être d'une conception robuste et les soumissionnaires doivent fournir la preuve d'un test hors réseau réussi.

La dégradation des modules due à la température solaire de cellules dépassant 25°C doit être prise en compte lors du dimensionnement. Les soumissionnaires devraient montrer quelles hypothèses ont été faites en dimensionnant le générateur solaire.

Le coefficient de température du module qui a été employé pour calculer ces pertes doit être indiqué dans le rapport de dimensionnement pour permettre la comparaison. Les calculs sur les pertes horaires journalières doivent être montrés.

D'autres pertes du module telles que les pertes liées à la saleté et au câblage doivent être considérées lors du dimensionnement et clairement énoncées. Les soumissionnaires devraient être habiles et expérimentés pour considérer la technologie de cheminement solaire pour prolonger le période où l'énergie solaire peut être exploitée, pour l'optimisation du rendement solaire ou la réduction de la taille de rangée solaire si ceci fournit une réponse optimale à l'offre.

### **Transparence dans le calcul des pertes**

Avec les changements de rayonnement solaire pendant la journée et la complexité des coefficients de température, des calculs de pertes horaires doivent être effectués. Comme ces calculs sont complexes et faits sur une base horaire, une simulation sur ordinateur est exigée.

### **Durée de vie**

La durée de vie du champ solaire photovoltaïque doit être de 20 ans.

La conception du système devrait éliminer l'utilisation des composants avec une courte durée de vie, comme les batteries (la durée de vie typique est de 3-5 ans). Les systèmes ne doivent pas se fonder sur les systèmes de secours qui dépendent de chaînes d'approvisionnements complexes telles que l'essence ou les générateurs diesel.

Les durées de vie typiques des composantes devraient être de : 20 ans pour le générateur solaire ; 7 ans pour le moteur ; 5 ans pour la pompe ; 7 ans pour l'équipement de commande. Tous les composants devraient être sujets à l'entretien minimal et sans pièces chères.

### **Pièces de rechange**

Les pièces devraient être remplaçables à un niveau bas de modularité pour réduire les coûts d'entretien. Pour le système de pompage (pompe, moteur de pompe et équipement de commande) aucune pièce de rechange ne devrait coûter plus de 20% du coût global du système.

Le soumissionnaire doit fournir une liste complète des prix des pièces de rechange qui sont valables au moins 12 mois. Les pièces de rechange doivent être facilement disponibles.

### **Paquet de pièces de rechange**

Comme il n'est pas rare que des dommages accidentels/dommages liés aux transports se produisent, le soumissionnaire devra fournir un stock initial de pièces de rechange. Il doit en outre recommander les articles qui sont en conformité avec la recommandation des fabricants.

L'entrepreneur devra soumettre à l'agrément, de l'Ingénieur, les descriptions (marque, type ...) et les spécifications des matériaux et fournitures qu'il compte mettre en œuvre pour l'exécution des travaux, à savoir :

- Kit de pompage solaire ;
- Champ solaire PV ;
- Structure de support plaque ;
- Câbles et résine de connexion ;
- Accessoires de raccordement électrique de la pompe et du champ photovoltaïque.

## **CHAPITRE 4 : PROGRAMME D'EXECUTION, SUIVI ET CONTRÔLE DES TRAVAUX**

### **Article 17 : Programme d'exécution**

Avant le démarrage des travaux, l'entrepreneur soumettra à l'agrément de l'ingénieur le programme d'exécution de l'ensemble des prestations.

Le programme d'exécution comprendra les documents suivants :

- Une note détaillée du processus et des méthodes d'exécution envisagés, avec prévisions d'emploi du personnel et des matériels, en précisant les variations dans le temps des effectifs et des matériels, et en donnant les détails sur le personnel d'encadrement.
- Un planning graphique détaillé des prévisions d'avancement des travaux qui mettra en évidence toute les tâches à accomplir à savoir :

- La réalisation des travaux (développement du forage, installation de la pompe immergée, pose des canalisations, formation...)
- Les commandes des fournitures
- Les réceptions techniques de conformité des fournitures
- Les approvisionnements en matériaux etc

### **Article 18 : Suivi et contrôle des chantiers**

L'Ingénieur est chargé du contrôle des travaux et à ce titre, il a libre accès à tous les chantiers. Il donne à l'Entrepreneur et par écrit les instructions nécessaires à l'exécution des travaux.

Les contrôles de chantier par l'ingénieur sont planifiés sur la base des programmes d'exécution. Ils se font en présence de l'Entrepreneur ou d'une personne dûment accréditée par lui, à des dates fixées à l'avance lors des réunions de chantier.

Chaque contrôle de chantier par l'ingénieur débouchera sur l'établissement d'un procès-verbal signé par les deux parties.

L'entrepreneur est tenu d'assister personnellement aux réunions hebdomadaires de chantier

accompagné de son conducteur de travaux.

Les réunions hebdomadaires de chantier examinent :

- La situation des chantiers ;
- L'état d'avancement des travaux ;
- L'état du suivi de contrôle des chantiers ;
- Les difficultés rencontrées.

Les réunions hebdomadaires de chantier permettent de prendre des résolutions, des recommandations, et de fixer les dates des prochains contrôles de chantier par l'Ingénieur.

Les procès-verbaux des réunions hebdomadaires sont consignés dans le cahier de chantier.

En outre, avant le début des travaux, l'ingénieur procèdera à la vérification de la conformité des matériels et du personnel avec les spécifications du Marché (offre technique).

L'Entrepreneur sera tenu de remplacer les matériels et le personnel non conformes sans préjudice des sanctions prévues en cas du non-respect des délais d'exécution.

### **Article 19 : Le journal de chantier**

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

Ce cahier sera tenu par un "pointeur", salarié du contractant. Le pointeur tiendra le cahier de chantier constamment à jour, au fur et à mesure du déroulement des opérations.

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

- Appellation du chantier (nom du village),
- Date et heure d'arrivée et de départ de l'équipe
- Compteur horaire du compresseur au début et à la fin de l'opération.
- Durée et débit des pompages, limpidité et niveaux de l'eau selon les indications de l'ingénieur lors des opérations de développement du forage
- Compositions du béton et mortier à mettre en œuvre,
- Personnel du prestataire ;
- Matériel du cocontractant ;
- Condition(s) météorologique ;
- D'une façon générale, tous détails techniques, incidents, pannes, difficultés propres au déroulement des prestations, avec indication des heures où ils se sont produits.

Le journal de chantier sera visé par le représentant du maître d'ouvrage et celui du contractant, et servira de base à l'établissement des attachements.

**PIECE N°6**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

No	Désignations	U	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
<b>100</b>	<b>MOBILISATION DU CHANTIER, TRAVAUX PRELIMINAIRES ET ETUDES</b>			
101	Installation du chantier, amenée et repli du personnel et du matériel	FF		
102	Etudes techniques d'actualisation des ouvrages	U		
103	Panneau de chantier	U		
<b>200</b>	<b>REHABILITATION DU FORAGE (Débit <math>\geq 2,5\text{m}^3/\text{h}</math>)</b>			
201	Mobilisation de l'atelier de forage	U		
202	Nettoyage et développement du forage à l'air lift	U		
203	Analyses physicochimiques et bactériologiques	U		
204	Traitement de désinfection du forage y compris toutes sujétions	U		
<b>300</b>	<b>AMENAGEMENT DE LA PLATEFORME SUPPORT EN BETON ARME EXISTANT ET DU LOCAL TECHNIQUE</b>			
301	F et pose bicouche peinture type PANTEX 1300 sur plateforme et local technique y compris peinture glycérophthalique sur soubassement extérieur	FF		
<b>400</b>	<b>CONSTRUCTION DU RESEAU DE REFOULEMENT ET DE DISTRIBUTION</b>			
401	Ouverture et fermeture fouilles en tranchée de section $40\times70\text{ cm}$	ml		
402	F et pose tuyauterie de refoulement PEHD DN 40	ml		
403	F et pose tuyauterie de distribution PEHD DN 40/50	ml		
404	F et pose filtre pour eaux de forage y compris toutes sujétions de mise en œuvre	U		
405	F et pose lit de sable couche d'épaisseur 10cm	$\text{m}^3$		
406	F et pose d'un grillage avertisseur	ml		
407	F et pose des accessoires de plomberie (robinets, vanne d'arrêt...) y compris toutes sujétions de mise en œuvre	Ens		
408	Désinfection de l'ouvrage	FF		
<b>500</b>	<b>CONSTRUCTION ET REHABILITATION DES BORNES FONTAINES</b>			

No	Désignations	U	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
501	Construction borne-fontaine complète y compris dalle de couverture et aire assainie selon le modèle et toutes sujétions de mise en œuvre	U		
502	Réhabilitation borne-fontaine complète y compris dalle de couverture et aire assainie selon le modèle et toutes sujétions de mise en œuvre	FF		
<b>600</b>	<b>SYSTEME D'ALIMENTATION PAR ENERGIE SOLAIRE PHOTOVOLTAÏQUE ET EQUIPEMENT D'EXHAURE</b>			
601	F et pose panneau solaire monocristallin 300Wc au-dessus de la plateforme	U		
602	F et pose pompe hybride de puissance 1,5kVA, débit 2m <sup>3</sup> /h, hauteur 600m ou toute autre pompe équivalente y compris toutes sujétions	U		
603	F et pose coffret électrique de commande comprenant sectionneur DC, disjoncteur magnéto-thermique et différentiel, relais thermique, parafoudre y compris accessoires connexes et toutes sujétions	FF		
604	F et pose câble souple de connexion souple et accessoires électriques divers (connecteurs MC, goulotte, ...)	FF		
605	Mise à la terre des équipements y compris pose parafoudre y compris accessoires (barrette de coupure, piquet de terre, câble vert-jaune) et toutes sujétions	Ens		
606	Test de fonctionnement et paramétrage du système d'alimentation par énergie solaire	FF		
<b>700</b>	<b>PRESTATIONS DIVERSES</b>			
701	Redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage et formation d'un agent de maintenance de l'ouvrage	FF		

**PIECE N°7**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**Modèle du cadre du détail quantitatif et estimatif**

No	Désignations	U	QTE	Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)
<b>100</b>	<b>MOBILISATION DU CHANTIER, TRAVAUX PRELIMINAIRES ET ETUDES</b>				
101	Installation du chantier, amenée et repli du personnel et du matériel	FF	1		
102	Etudes techniques d'actualisation des ouvrages	U	1		
103	Panneau de chantier	U	1		
	<b>SOUS - TOTAL 100</b>				
<b>200</b>	<b>REHABILITATION DU FORAGE (Débit ≥ 2,5m<sup>3</sup>/h)</b>				
201	Mobilisation de l'atelier de forage	U	1		
202	Nettoyage et développement du forage à l'air lift	U	1		
203	Analyses physicochimiques et bactériologiques	U	1		
204	Traitement et désinfection du forage y compris toutes sujétions	U	1		
	<b>SOUS - TOTAL 200</b>				
<b>300</b>	<b>AMENAGEMENT DE LA PLATEFORME SUPPORT EN BETON ARME EXISTANT ET DU LOCAL TECHNIQUE</b>				
301	F et pose bicouche peinture type PANTEX 1300 sur plateforme et local technique y compris peinture glycérophthalique sur soubassement extérieur	FF	1		
	<b>SOUS - TOTAL 300</b>				
<b>400</b>	<b>CONSTRUCTION DU RESEAU DE REFOULEMENT ET DE DISTRIBUTION</b>				
401	Ouverture et fermeture des fouilles en tranchée de section 40×70 cm	ml	100		
402	F et pose tuyauterie de refoulement PEHD DN 40	ml	100		
403	F et pose tuyauterie de distribution PEHD DN 40/50	ml	100		
404	F et pose filtre pour eaux de forage y compris toutes sujétions de mise en œuvre	U	1		
405	F et pose lit de sable couche d'épaisseur 10cm	m <sup>3</sup>	4		
406	F et pose d'un grillage avertisseur	ml	100		
407	F et pose des accessoires de plomberie (robinets, vanne d'arrêt...) y compris toutes sujétions de mise en œuvre	Ens	1		
408	Désinfection de l'ouvrage	FF	1		
	<b>SOUS - TOTAL 400</b>				
<b>500</b>	<b>CONSTRUCTION ET REHABILITATION DES BORNES FONTAINES</b>				
501	Construction borne-fontaine complète y compris dalle de couverture et aire assainie selon le modèle et toutes sujétions de mise en œuvre	U	1		

No	Désignations	U	QTE	Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)
502	Réhabilitation borne-fontaine complète y compris dalle de couverture et aire assainie selon le modèle et toutes sujétions de mise en œuvre	FF	4		
<b>SOUS - TOTAL 500</b>					
<b>600</b>	<b>SYSTEME D'ALIMENTATION PAR ENERGIE SOLAIRE PHOTOVOLTAÏQUE ET EQUIPEMENT D'EXHAURE</b>				
601	F et pose panneau solaire monocristallin 300Wc au-dessus de la plateforme	U	6		
602	F et pose pompe hybride de puissance 1,5kVA, débit 2m <sup>3</sup> /h, hauteur 600m ou toute autre pompe équivalente y compris toutes sujétions	U	1		
603	F et pose coffret électrique de commande comprenant sectionneur DC, disjoncteur magnétothermique et différentiel, relais thermique, parafoudre y compris accessoires connexes et toutes sujétions	FF	1		
604	F et pose câble souple de connexion souple et accessoires électriques divers (connecteurs MC, goulotte, ...)	FF	1		
605	Mise à la terre des équipements y compris pose parafoudre y compris accessoires (barrette de coupure, piquet de terre, câble vert-jaune) et toutes sujétions	Ens	1		
606	Test de fonctionnement et paramétrage du système d'alimentation par énergie solaire	FF	1		
<b>SOUS - TOTAL 600</b>					
<b>700</b>	<b>PRESTATIONS DIVERSES</b>				
701	Redynamisation du comité de gestion de l'ouvrage et formation d'un agent de maintenance de l'ouvrage	FF	1		
<b>SOUS - TOTAL 700</b>					
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA</b>					
<b>IR</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)

.....**FCFA TTC**

**PIECE N°8**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

**MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

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

**PIECE N°9**

**MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
REGION DU SUD

-----  
DEPARTEMENT DE LA MVILA

-----  
COMMUNE DE NGOULEMAKONG



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

-----  
SOUTH REGION

-----  
MVILA DIVISION

-----  
NGOULEMAKONG COUNCIL

**LETTER COMMAND N° \_\_\_\_\_ /LC /C. NGG /CPM/2025**

Passed after National Bid Opened n°014/AONO/C.NGG/CPM/2025 dated 14/04/2025

Master of Work: **MAIRE DE NGOULEMAKONG**

**TITULAR:**

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

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

**OBJET :** Execution of works of rehabilitation of the mini-addition of drinking water of the locality of Nkol, in the commune of Ngoulemakong.;

**LIEU : NKOL**

Region: **SUD**, Department: **MVILA**

DELAY D'EXECUTION : **03 (trois) mois**

MONTANT ENFCFA : \_\_\_\_\_

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>TVA</b>	
<b>AIR</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**FINANCEMENT** : **BIP MINEE**

**IMPUTATION** : **2025**

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

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

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

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

**Entre:**

L'administration camerounaise, représentée par **Le Maire de la commune de NGOULEMAKONG**

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage»

**D'une part,**

**Et**

**La société.....**

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

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

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

**« le Cocontractant »**

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°\_\_\_\_/LC /C.NGG/CPM/2025  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°014/AONO/C.NGOULEMAKONG/CIPM/2025 DU  
14/04/2025 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE  
LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA,  
REGION DU SUD

**DELAIS D'EXECUTION** : trois (03) mois

**Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :**

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

**Lu et accepté par le prestataire**

NGOULEMAKONG, le.....

Signature

**Signé par \_\_\_\_\_ Le Maire de la Commune de Ngoulemakong**

NGOULEMAKONG, le.....

Signature

**Enregistrement**

[Lieu], le.....

**PIECE N°10**

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

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

## **TABLE DES MODELES**

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....	112
Annexe n° 2: Modèle de soumission.....	112
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....	114
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....	114
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage.....	118
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	119
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique .....	119
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning .....	121
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser.....	114
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees .....	114
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	114
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....	114
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....	114
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....	114
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site .....	114

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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° N°...../AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

N°...../AONO/C.NGG/CIPM/2025 DU ..... POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD

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

- ..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à ..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois  
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.  
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Le Maître d'Ouvrage

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

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

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée au **Maire de la Commune de NGOULEMAKONG**, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis en date du ..... à son offre N°..../AONO/C.NGOULEMAKONG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA LOCALITE DE NKOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA MVILA, REGION DU SUD ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une

ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

*Signé et authentifié par  
l'organisme financier*

À .....  
le .....

*[Signature de l'organisme  
financier]*

#### **ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée au Maire de la Commune de Ngoulemakong, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que ..... [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

.....

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

..... [noms des signataires],

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

..... [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

....., le

[signature de la banque]

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

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée à [Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« 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 ], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes) ] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de .....[le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à ....., le .....

[signature de l'organisme financier]

**Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA  
RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée à [Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que .....nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les travaux de réhabilitation et renforcement de capacité de la mini adduction d'eau potable de la localité de Nkol, dans la commune de Ngoulemakong, département de la Mvila, région du Sud

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

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

Nous, .....adresse organisme financier], représentée par .....noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*  
à....., le .....

.[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

## **ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

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

### *Note sur la présentation des plannings*

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

### **CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

#### **A. Préciser la nature de l'activité**

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

\*

**B. Achèvement et soumission des rapports**

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

## CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapport s à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>												Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain <sup>3</sup>
<b>Personnel</b>																	
1		[Siège]															
		[Terr.]															
2																	
n																	
															<b>Total partiel</b>		
															<b>Total</b>		

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail effectué en dehors du siège du consultant

**ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER**

**e1. Personnel technique clé /de gestion**

<b>Nom</b>	<b>Fonction proposée</b>	<b>Qualification minimale</b>	<b>Années D'expérience Générale</b>	<b>Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets</b>	<b>Poste ou fonction Occupé (e)</b>

**1. Personnel d'appui (siège et local)**

<b>Nom</b>	<b>Spécialisation</b>	<b>Poste</b>	<b>Année d'Expérience</b>	<b>Attributions</b>

**ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-  
TRAITEES COMMANDEES**

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

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

**ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : .....  
.....

Nom du Candidat : .....  
.....

Nom de l'employé : .....  
.....

Profession : .....  
.....

Diplômes : .....  
.....

Date de naissance : .....  
.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
.....  
.....  
.....

Attributions spécifiques : .....  
.....  
.....  
.....

**Principales qualifications :**

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....  
.....

**Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates

de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
  - Attestation de disponibilité
- .....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

**Langues :**

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....  
.....

Date : .....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour / mois / année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## 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 :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :	
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :

## **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 les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

d) *Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,  
LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

**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 chaque site de projet une déclaration de visite de site.**

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11**  
**CHARTE D'INTEGRITE**

**Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

## **CHARTER D'INTEGRITÉ**

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

**N°...../AONO/C.NGOULEMAKONG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE  
REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE  
DE LA LOCALITE DE NCOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA  
MVILA, REGION DU SUD**

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

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou

indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage

indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom** \_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_



**PIECE N°12**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES**  
**SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

### **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

## **DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

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

**N°...../AONO/C.NGOULEMAKONG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LES TRAVAUX DE  
REHABILITATION ET RENFORCEMENT DE CAPACITE DE LA MINI ADDUCTION D'EAU POTABLE  
DE LA LOCALITE DE NCOL, DANS LA COMMUNE DE NGOULEMAKONG, DEPARTEMENT DE LA  
MVILA, REGION DU SUD**

**LE « ....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration  
d'engagement environnemental et social**

A

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Nom :\_**

**Signature :\_\_\_\_\_**

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :\_

**En date du \_\_\_\_\_**

**PIECE N°13**  
**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES**  
**PREALABLES**



**PIECE N°14 :**  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS**  
**DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
10. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
12. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.