

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETAIRE GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE
DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETAIRE GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF
PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO
AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO

DEMANDE DE COTATION

**N° 001/DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2025 DU 20 AOUT 2025 POUR
L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA
VILLE DE YOKO.**

FINANCEMENT : Ressources transférées par le Ministère l'Eau et de l'Energie (MINEE)
Exercice 2025

MONTANT : 10 000 000 FCFA

DELAI D'EXECUTION : Soixante (60) jours calendaires

IMPUTATION :

AOUT 2025

SOMMAIRE

PIECE 1: AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE 2: LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	10
PIECE 3: REGLEMENT DE LA DEMANDE DE	12
COTATION	12
PIECE 4 : CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSE	21
TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS TECHNIQUES	21
PIECE N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	33
PIECE N° 6 : CADRE DU DETIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	36
PIECE N°7 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX	39
PIECE 8 : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	41
ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES	44
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	45
ARTICLE 30 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	55
PIECE 9 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	62
PIECE 10: CHARTE D'INTEGRITE	112
PIECE N°11 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES	115
PIECE 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	116

PIECE 1: AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDERS' BOARD

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO.

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Maire de la Commune de YOKO, lance pour le compte de la Commune de Yoko, un Avis de Demande de Cotation, pour l'exécution des travaux d'extension du réseau d'eau potable dans la ville de Yoko.

2. Consistance ses prestations

Les prestations à exécuter sont définies dans le Descriptif des Travaux (DT) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexés au dossier de consultation.

3. Participation et d'origine

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans les travaux hydrauliques et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les ressources issues des compétences transférées aux Communes par le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) Exercice **2025**, pour un coût estimatif TTC de **Dix millions de (10 000 000) FCFA**.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est le mode : hors ligne ;

6. Consultation du dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Secrétariat Général de la Mairie et au Service de la SIGAMP aux heures ouvrables BP : **02 Yoko**, téléphone : **652 14 15 2/ 674 93 19 48** 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) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

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) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

7. Acquisition du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation (DC) peut être obtenu aux heures ouvrables au Service de la SIGAMP de la Mairie de YOKO sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **Vingt-cinq mille francs (25 000) francs CFA à la recette Municipale de Yoko** dès publication du présent avis.

8. Coût prévisionnel

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

9. Cautionnement de soumission

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire de deux cent mille **(200 000) francs CFA**, accompagné du récépissé CEDEC (Caisse de Dépôt et de Consignation) (garantie bancaire de soumission) établi, selon le modèle indiqué dans le Dossier de Consultation, par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère des Finances dont la liste figure en annexe.

A l'ouverture, l'absence du cautionnement provisoire entraîne le rejet systématique de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

10. Remise des cotations

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli fermé à la salle de réunion de l'hôtel de ville de Yoko, au plus tard **le 17 Septembre 2025 à 12 heures** précises et devra porter la mention suivante :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO. »

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT "

11. Date et heure d'ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le jeudi **17 Septembre 2025 à 13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Yoko.

Les soumissionnaires peuvent également assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.

12. Recevabilité des cotations.

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation 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 la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la Demande de Cotation 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 de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation 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.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date d'ouverture des offres.

13. Critères d'évaluations

13.1. Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires ont pour objet d'identifier et d'éliminer les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel sous 48h, aux conditions fixées dans le Dossier de Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces Administratives, à la conformité de l'Offre Technique, aux spécifications techniques du Dossier de Consultation et à la qualification des candidats.

Il s'agit de :

1. De la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
2. De l'absence du cautionnement de soumission ;
3. Des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. Du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. De L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
6. Du non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;
7. De la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
8. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
9. De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. De la non-conformité du modèle de soumission ;
11. De l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;

12. De l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
13. De la non-conformité du mode de soumission ;
14. De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
15. De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

13.2. Critères essentiels :

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

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	04
2	Références du soumissionnaire	02
3	Capacité financière	02
4	Qualification et l'expérience du personnel	08
5	Moyens logistique	04
6	Méthodologie	04
7	Acceptation des conditions du marché	02
Nombre de critères		26

14. Délai de livraison

Le délai d'exécution des travaux est fixé à **soixante (60) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

15. Tranches/Allotissement

Les travaux sont subdivisés en un lot unique.

16. Attribution de la Lettre commande

Le Maire de la Commune de YOKO, Autorité Contractante, attribuera la Lettre Commande 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 la Lettre commande de façon satisfaisante et dont **l'offre financière a été évaluée la moins disante.**

17. Durée de validité des Cotations

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 du Maître d'Ouvrage (Mairie de YOKO – Secrétariat Général). BP 02 Tél : 652 14 15 27/674 93 19 48 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage..

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 ou le MO au numéro 678 34 01 16.

YOKO, le 20 Aout 2025

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



ANNIR Dieudonné

Ampliations :

- ✓ PREFET/MK/NTUI
- ✓ ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage)
- ✓ DDMINMAP/ MK/NTUI (pour information)
- ✓ Président de la CIPM/COMMUNE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETIARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETIARIAT GENERAL

INTERNAL TENDERS' BOARD

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION No. 001 /DC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 OF AUGUST 20, 2025
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE EXECUTION OF WORKS TO EXTENDE THE DRINKING WATER NETWORK
IN THE CITY OF YOKO.**

1. Purpose of the Quotation Request

The Mayor of the Commune of YOKO, launches on behalf of the Commune of Yoko, a Notice of Request for Quotation, for the execution of works to extend the drinking water network in the town of Yoko .

3. Consistency of its services

The services to be carried out are defined in the Description of Works (DT) and the Unit Price Schedule (BPU) attached to the consultation file.

3. Participation and origin

Participation in this consultation is open on equal terms to companies under Cameroonian law specializing in hydraulic works and meeting the qualification criteria indicated in this Quotation Request File.

4. Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by resources from the skills transferred to the Municipalities by the Ministry of Water and Energy (MINEE) for the **2025 financial year**, for an estimated cost including tax of **Ten million (10,000,000) FCFA**.

5. Method of submission

The submission method chosen for this Request for Quotation is: offline;

6. Consultation of the Quotation Request file

The physical file can be consulted free of charge at the General Secretariat of the Town Hall and at the SIGAMP Service during working hours BP : **02 Yoko** , telephone : **652 14 15 2/ 674 93 19 48** 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.arpmp.cm) or on any other means of communication indicated by the Project Owner (to be specified).

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.arpmp.cm) or on any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority (to be specified).

8. Acquisition of the consultation file

The Consultation File (DC) can be obtained during working hours from the SIGAMP Service of the YOKO Town Hall upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **Twenty-five thousand francs (25,000) CFA francs to the Yoko Municipal Revenue Office** upon publication of this notice.

8. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **10,000,000 (Ten million) CFA Francs**

16. Bid bond

The offers must be accompanied by a provisional deposit of two hundred thousand **(200,000) CFA francs**, accompanied by the CEDEC (Caisse de Dépôt et de Consignation) receipt (bank guarantee of submission) drawn up, according to the model indicated in the Consultation File, by a first-rate banking establishment ^{approved} by the Ministry of Finance, the list of which appears in the appendix.

At the opening, the absence of the provisional guarantee results in the systematic rejection of the offer.

The provisional security will be automatically released no later than thirty (30) days after the expiry of the validity of the offers for unsuccessful bidders. In the event that the bidder is awarded the contract, the provisional security will be released after the definitive security has been provided.

17. Submission of quotations

Each offer drawn up in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent in a sealed envelope to the meeting room of the Yoko town hall, no later than September 17, 2025 at 12 noon sharp and must bear the following mention:

**"NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION N°001/DC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 OF AUGUST 20, 2025
IN EMERGENCY PROCEDURE THE EXECUTION OF WORKS TO EXTEND THE DRINKING WATER NETWORK IN
THE CITY OF YOKO."**

"ONLY TO BE OPENED DURING THE COUNTING SESSION"

18. Date and time of opening of bids

The opening of offers will take place on Thursday **September 17, 2025 at 1 p.m. sharp** by the Internal Public Procurement Commission of the Municipality of Yoko.

Bidders may also attend this opening session or be represented by a person of their choice.

19. Admissibility of quotations.

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

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing the information on the identity of the bidder;
- Entries received after the submission deadline dates and times;
- Folds 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 DC or offering only copies;

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

Bidders remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days**, from the date of opening of the bids.

20. Evaluation criteria

20.1. Elimination criteria:

The elimination criteria are intended to identify and eliminate incomplete or substantially non-compliant Offers within 48 hours, under the conditions set out in the Quotation Request File relating in particular to the admissibility of Administrative documents, the conformity of the Technical Offer, the technical specifications of the Consultation File and the qualification of candidates.

These are:

6. Failure to produce an administrative file document within 48 hours of the bids being opened deemed non-compliant or absent other than the bid bond ;
7. From the absence of the bid bond;
8. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
9. Failure to comply with X essential criteria (X referring to the qualification threshold for technical offers);
10. From the absence of the declaration on honor of non-abandonment of the execution of a service during the three years;
6. Failure to comply with the file format of offers in the event of online submission;
7. Non-compliance with the major technical specifications of the supply (to be listed);
8. The absence of a quantified unit price in the quotation;
9. The absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
10. Non-compliance of the submission model;
11. The absence of a brochure accompanied by the manufacturer's technical data sheets;
12. Lack of manufacturer approval or authorization where applicable;
13. Non-conformity of the submission method;

14. The absence of the dated and signed integrity charter;
15. The absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;

20.2. Essential criteria:

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

No.	Essential criteria	Binary notation
1	General presentation of the offer	04
2	Bidder's References	02
3	Financial capacity	02
4	Qualification and experience of staff	08
5	Logistics means	04
6	Methodology	04
7	Acceptance of the market conditions	02
Number of criteria		26

21. delivery time

The deadline for completion of the work is set at **sixty (60) calendar days**. from the date of notification of the Service Order to begin the service.

22. Tranches/Allotments

The works are subdivided into a single lot.

16. Allocation of the Order Letter

The Mayor of the Municipality of YOKO, Contracting Authority, will award the Letter of Order to the Tenderer whose offer has been recognized as essentially compliant with the Call for Tenders Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the Letter of Order satisfactorily and whose **financial offer has been evaluated as the lowest**.

17. Validity period of the Quotations

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

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Project Owner (YOKO Town Hall – General Secretariat).BP 02 Tel: 652 14 15 27/674 93 19 48 or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and bad practices

To report any practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the MO at 678 34 01 16.

YOKO, August 20, 2025

The Mayor of the Commune of YOKO

(Contracting Authority)



ANNIR Dieudonné

Extensions :

- ✓ PREFECT/MK/NTUI
- ✓ ARMP/CE/YDE (for publication and archiving)
- ✓ DDMINMAP/ MK/NTUI (for information)
- ✓ President of the CIPM/COMMUNE

**Pièce 2: LETTRE D'INVITATION À
SOUMISSIONNER**



DEMANDE DE COTATION

AVIS DE CONSULTATION N°001/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU **20 AOUT 2025** EN
PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU
POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO.

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Madame/ Monsieur

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, la Commune de Yoko, envisage **d'étendre le réseau d'eau potable dans la ville de Yoko.**

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif des travaux que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **17 Septembre 2025 à 12 heures précises**, heure locale, sous enveloppe cachetée adressée au Maire de la Commune de Yoko avec la mention :

**" AVIS DE CONSULTATION N°001/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU 15 MAI 2025 EN
PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU
POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO."**

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

Les soumissionnaires peuvent obtenir les informations supplémentaires et acquérir le dossier de demande de cotation, aux heures ouvrables auprès de l'Autorité Contractante (Maire de la Commune de Yoko), sise au nouvel Hôtel de ville , contre présentation d'une quittance de versement de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA** non remboursable, délivrée **par la Recette Municipale de la Mairie de Yoko** représentant les frais d'achat du dossier.

Les offres seront remises et dépouillées le **17 Septembre 2025** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Yoko, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de Yoko à **13 heures précises**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes (HTVA) et toutes taxes comprises, (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Ces prestations sont à exécuter pendant une durée de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation

Veillez agréer, Madame/ Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire de la Commune de Yoko
(Autorité Contractante)



ANNIR Dieudonné

**Pièce 3: REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**

SOMMAIRE

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire

B. DOSSIER DE CONSULTATION

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Consultation de recours

Article 9 : Modification du Dossier de Consultation

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Montant de l'offre

Article 14 : Monnaie de soumission et de règlement

Article 15 : Validité des offres

Article 16 : Forme et signature de l'offre

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Article 19 : Offres hors délai

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

Article 25 : Qualifications du Soumissionnaire

Article 26 : Correction des erreurs

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution de la Lettre Commande

Article 29 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre commande

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

Article 32 : Signature de la Lettre Commande

Article 33 : Cautionnement définitif

G. ANNEXES ET DOCUMENTS GRAPHIQUES

- Modèle de projet de Lettre commande
- Modèle de soumission
- Modèle d'élection de domicile
- Etablissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

A. DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

A. PRÉPARATION DES COTATIONS

Article 2 : Langue de la Cotation

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en Français ou en Anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de la Cotation

La liste des documents devra être regroupée en un seul document comportant trois parties distinctes et inséré dans une enveloppe et détaillée comme suit :

Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- Une lettre d'intention de soumissionner
- Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- Le cautionnement de soumission d'une durée de validité de trente (30) jours, délivrée par une banque de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances fixée au montant de **deux cent mille (200 000) francs CFA**.
- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;
- Le pouvoir de signature, le cas échéant
- Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **vingt-cinq mille (25 000) FCFA**

- L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- Une lettre de soumission de la proposition technique
- Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
- 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 trois (03) dernières années.

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

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

- **Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV ;**

- ✓ Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- ✓ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- ✓ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- ✓ curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- ✓ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- ✓ une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

- **Le formulaire des matériels à mobiliser accompagné des justificatifs, le cas échéant ;**

- **Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

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

- ✓ L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- ✓ le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- ✓ les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- ✓ les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- ✓ les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- ✓ La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - ❖ les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
 - ❖ Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
 - ❖ la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
 - ❖ Le certificat d'origine le cas échéant ;
 - ❖ Autres éléments [à préciser]

- **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

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

- **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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

- ✓ Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- ✓ Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

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

- **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- ✓ Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les cinq (05) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- ✓ L'attestation de capacité financière d'un montant de **Cinq (05) millions** de francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre
- ✓ Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

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.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

4. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

- **L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.**

Partie C : Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée

ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé

iv) Le sou détail des prix Unitaires.

N.B : Les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être 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.

Les offres seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée, portant la mention suivante :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/RC/DMK/C-YKO/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO »

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

Article 4 : Mention des prix

Le montant du présent Marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif chiffré présenté par le soumissionnaire.

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

Article 5 : Monnaie de la cotation

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (franc CFA).

Article 6 : Délai de validité de la cotation

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel le Maître d'Ouvrage avisera de son choix à l'entreprise retenue.

B. DÉPÔT DES COTATIONS

Article 7 : Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est hors ligne ;

Article 8 : Préparation et dépôt des cotations

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli fermé à la salle de réunion de l'hôtel de ville de Yoko, au plus tard **le 17 Septembre 2025 à 13 heures** précises et devra porter la mention suivante :

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO. »

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT "

Article 9 : Date et heure limites de dépôt des cotations

Chaque cotation, rédigée en Français ou en Anglais et en **sept (07)** exemplaires dont **un (01)** original et **six (06)** copies marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat de la Mairie de YOKO au plus tard **le 17 Septembre 2025 à 12 heures précises**.

C. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES COTATIONS

Article 10 : Ouverture des plis par la Commission de passation

La Commission Interne procèdera à l'ouverture des plis en un temps et en présence du soumissionnaire ou de son représentant qui souhaite y assister, **le 17 Septembre 2025 à 13 heures précises** dans la salle des réunions de la Mairie de YOKO.

Il est établi, un rapport d'analyse qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais.

Article 11 : Evaluation et Comparaison des cotations

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

11.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ont pour objet d'identifier et d'éliminer les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel sous 48h, aux conditions fixées dans le Dossier de Consultation relatives notamment à la recevabilité des pièces Administratives, à la conformité de l'Offre Technique, aux spécifications techniques du Dossier de Consultation et à la qualification des candidats.

Il s'agit de :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- non-respect du format de fichier des offres en cas de soumission en ligne ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister) ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

11.1-b- Critères essentiels :

1. Présentation Générale de l'offre ;

- 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 trois (03) dernières années ;
- **Organisation de l'entreprise et organigramme du projet** CV signé et copie certifiée conforme des diplômes du personnel affecté au projet (Un conducteur des travaux titulaire du diplôme d'Ingénieur des travaux du Génie Rural, un Chef de Chantier titulaire du diplôme de technicien de Génie rural, et un responsable logistique titulaire du diplôme du BEPC ou CAP) ;
- **Liste des matériels possédés par l'entreprise** avec justificatifs à l'appui ;
Liste du matériel nécessaire à la réalisation des travaux

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

- **Exposé de la méthodologie d'exécution des travaux demandés** (Une note descriptive, précisant les méthodes d'exécution proposées par le soumissionnaire et permettant d'apprécier la conformité de la soumission aux spécifications du dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire établira un compte rendu détaillé de sa visite des lieux puis précisera notamment les dispositions sur lesquelles il s'engage en matière d'installations de chantier (lieu, surfaces, constructions en dur ou installations mobiles, équipement, etc.), de laboratoire de chantier (surfaces, équipements...), études d'exécution, et des approvisionnements en matériel et matériaux de chantier etc. Il détaillera l'organigramme proposé et les relations entre le chantier et le siège de l'entreprise ;

N°	Critères essentiels	Notation binaire
1	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
2	Références du soumissionnaire	Oui/Non
3	Capacité financière	Oui/Non
4	Qualification et l'expérience du personnel	Oui/Non
5	Moyens logistique	Oui/Non
6	Méthodologie	Oui/Non
7	Acceptation des conditions du marché	Oui/Non

2. Délai de livraison.

Le délai d'exécution des travaux est fixé à **soixante (60) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ Critères éliminatoires

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

Fiche N°.....	SOUSSIONNAIRE :	Téléphone :	
A	PERSONNELS AUX POSTES-CLÉS		
A1	CONDUCTEUR DES TRAVAUX	OUI	NON
A1.1	Copie certifiée conforme du diplôme Technicien Supérieur de Génie Rural ou plus		
A1.2	CV signé et daté		
A1.3	Attestation de disponibilité		
A1.4	Trois ans (03) ans ou plus comme Technicien Supérieur de Génie Civil		
TOTAL A1	TOTAL DU CONDUCTEUR DES TRAVAUX	..... sur 04	
A2	CHEF DE CHANTIER	OUI	NON
A2.1	Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien de Génie Rural ou plus		
A2.2	CV signé et daté		
A2.3	Attestation de disponibilité		
A2.4	Trois (03) ans ou plus comme Technicien de Génie Civil		
TOTAL A2	TOTAL DU CHEF DE CHANTIER	..... sur 04	
TOTAL A	TOTAL DES PERSONNELS AUX POSTES-CLÉS	..... sur 8	

B	MOYENS MATÉRIELS	OUI	NON
B1	Pick up		
B2	Matériels de topographie		
B3	Matériels des essais géotechniques		
B4	Petit matériel de chantier		
TOTAL B	TOTAL DES MOYENS MATÉRIELS	..... sur 4	
C	EXPÉRIENCE	OUI	NON
C1	Au moins un marché dans le domaine de l'hydraulique réalisé et réceptionné en tant qu'entrepreneur principal au cours des trois (03) dernières années. (Joindre les photocopies des premières et dernières pages de contrat pour les Marchés de travaux ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire et définitive pour les travaux achevés)		
C2	Cumul des montants des marchés réalisés et réceptionnés au cours des trois (03) dernières années supérieur à 20 millions Francs FCFA (Joindre les photocopies des premières et dernières pages de contrat ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire et/ou définitive le cas échéant)		
TOTAL C	TOTAL DE L'EXPÉRIENCE	..... sur 02	
D	SITUATION FINANCIÈRE (sur 04 critères)	OUI	NON
D1	Attestation de surface financière disponible d'au moins cinq millions de FCFA délivrée par une banque de 1 ^{er} Ordre agréée par le Ministère en charge des finances		
D2	Chiffre d'affaires des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à vingt (20) millions Francs CFA		
TOTAL D	TOTAL DE LA SITUATION FINANCIÈRE	..... sur 02	
E	PROPOSITIONS TECHNIQUES (sur 05 critères)	OUI	NON
E1	Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux		
E2	Rapport commenté de visite du site des travaux		
E3	Planning d'exécution des travaux		
E4	Organigramme de l'entreprise		
TOTAL E	TOTAL DES PROPOSITIONS TECHNIQUES	..... sur 04	
F	ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (sur 02 critères)	OUI	NON
F1	CCTP Paraphé et signé		
F2	CCAP Paraphé et signé		
TOTAL F	TOTAL ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE	..... sur 02	
G	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE (sur 04 critères)	OUI	NON
G1	Lisibilité de l'offre		
G2	Nombre de copie tel qu'exige le RPAO		
G3	Reliure		
G4	Intercalaires de couleur		
TOTAL G	TOTAL PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COTATION	..... sur 04	
RÉCAPITULATIF			
A	TOTAL A		sur 08

B	TOTAL B		Sur 04
C	TOTAL C		sur 02
D	TOTAL D		sur 02
E	TOTAL E		sur 04
F	TOTAL F		sur 02
G	TOTAL G		sur 04
	TOTAL GENERAL		sur 26
	NOMBRE DE « OUI » SUPÉRIEUR OU ÉGAL A 18		
DÉCISION (QUALIFIÉ À L'ANALYSE FINANCIÈRE / ÉLIMINÉ) :			

Article 12 : Attribution de la Lettre commande

Le Maire de la Commune de YOKO, Autorité Contractante, attribuera la Lettre Commande 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 la Lettre commande de façon satisfaisante et dont **l'offre financière a été évaluée la moins disante**.

Article 13 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;

Article 14 : Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 : Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :

- (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande ;
- (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
- (iii) se livrer à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution 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.

**PIECE 4 : CLAUSES TECHNIQUES A LA
PREPARATION DES CLAUSE
TECHNIQUES PARTICULIERES OU
SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

SOMMAIRE

I. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

I.1 - CONFORMITE 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.

I.2 - CARACTERISTIQUES DES MATERIAUX

I.2.1 - LES TUYAUX PVC

Les tubages seront en PVC rigide (qualité forage d'eau potable). Ils seront en éléments lisses à l'intérieur et filetés sur les extrémités.

Les tubages devront être capables de supporter les pressions jusqu'à dix (10) bars et présenter toutes les garanties de résistance aux efforts de cisaillement et de torsion. Ils doivent provenir par les sociétés agréées (SOCATUC, CAMATEL, ou tout autre distributeur agréé).

I.2.2 - LES AGREGATS

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 argileuse, 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 2%.

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

I.2.3 - LE CIMENT

Le ciment sera de la classe CPJ 35. Tout produit autre que celui indiqué sera soumis à l'appréciation de l'ingénieur avant utilisation.

Les sacs de ciment seront stockés à l'abri de l'humidité et sur des aires élevées au-dessus du sol.

I.2.4 - LES ARMATURES

Les armatures seront de l'acier à haute adhérence (acier TOR)

I.2.5 - L'EAU DE GACHAGE

Elle doit être propre, exempte d'argile, de vase, et de débris végétaux.

I.3 - DOSAGE DE BETON ET DE MORTIER :

I.3.1 - DOSAGE DE BETON

LES DIFFERENTS TYPES DE DOSAGE EN BETONS A RESPECTER

DESIGNATION	DOSAGE	OUVRAGE
Béton maigre	150 kg/m ³	Béton propreté
Béton massif	350 kg/m ³	Dallage au sol
Béton armé	350 kg/m ³	Ouvrage porteur

Les différents types de dosage traduit en termes de brouettes rasées sont les suivants :

COMPOSITION DES BETONS

La composition du béton dépend de l'élément pour lequel il sera fabriqué et des prescriptions techniques données. Dans notre cas nous nous limitons aux bétons

Utilisés couramment dans la construction simple. De ce fait, nous ferons rappel seulement des dosages à utiliser dans les éléments que nous nous proposons d'exécuter et le matériel utilisé comme référence.

1° Béton de propreté, sera dosé à 150 Kg/m³. Ainsi le mètre cube de béton dosé à 150 Kg/m³ aura la composition théorique de :

- 0,54 m³ ou 540 litres de sable, soit 9 brouettes
- 0,72 m³ ou 720 litres de gravier, soit 12 brouettes
- 150 Kg ou 3 sacs de ciment de 50 Kg chacun (1 sac de ciment a un volume de 20 l),
- 0,09 m³ ou 90 litres d'eau, soit 9 seaux

2. Béton légèrement armé

Il sera dosé à 300 Kg/m³. Le mètre cube de béton dosé à 300 Kg/m³ aura la composition théorique de

- 0,400 m³ ou 400 litres de sable, soit 6,5 brouettes
- 0,800 m³ ou 800 litres de gravier, soit 13 brouettes
- 300 Kg ou 6 sacs de ciment de 50 Kg chacun (1 sac de ciment a un volume de 20 l),
- 0,180 m³ ou 180 litres d'eau, soit 18 seaux

3. Béton armé

Il sera dosé à 350 Kg/m³. Ainsi le mètre cube de béton dosé à 350 Kg/m³ aura la composition théorique de :

- 0,420 m³ ou 420 litres de sable, soit 7 brouettes
- 0,840 m³ ou 840 litres de gravier, soit 14 brouettes
- 350 Kg ou 7 sacs de ciment de 50 Kg chacun (1 sac de ciment a un volume de 20 l),
- 0,200 m³ ou 200 litres d'eau, soit 20 seaux

NB : Il convient de souligner ici que la brouette utilisée pour les mesures est celle normalisée qui a les bonnes dimensions, de contenance 60 litres ou environ 1/16 m³. Le seau à prendre en considération est celui qui comme le seau du maçon de contenance de 10 litres. Il est à noter également que la quantité d'eau à mettre dans le béton est déterminée en général par la quantité de ciment utilisée, soit environ 30 litres d'eau pour 50 Kg de ciment. Autour de ces limites on peut faire varier la quantité d'eau selon le type de béton dont on veut obtenir. Mais il est à rappeler que le béton devient moins solide, engendre des retraits si importants soldés le plus souvent par des fissures lorsqu'il est trop fluide.

Toute autre composition donnant une meilleure compacité sera soumise à l'appréciation de l'ingénieur avant l'exécution.

I.3.2 - DOSAGE DE MORTIER ET DES ENDUITS

1. Mortier de pose et pour la fabrication des agglomérés

Le mortier de pose est dosé à **250 Kg/m³**. 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/m³**. Pratiquement on utilise 1 sac de ciment, 4 brouettes de sable et environ 40 litres d'eau pour produire :

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

2. Mortiers pour les enduits courants

Couramment, on utilise le mortier dosé à **500 à 600 Kg/m³** pour exécuter la 1^{ère} couche d'accrochage (Gobetis). Soit un rapport pratique de 1,5 brouettes de sable moyen, un sac de ciment et environ 20 litres d'eau.

Enfin, on utilise le mortier dosé à **300 Kg/m³** pour exécuter les enduits (2^{ème} et 3^{ème} couches). Cela se traduit par 3 brouettes de sable, 1 sac de ciment et 40 litres d'eau

I.3.3 MACONNERIE ET ELEVATION : (mise en œuvre)

- 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.

- Conditions de fabrication à respecter strictement

- Le tamisage des granulats (sable) pour la séparation des matières végétales, du sable trop fin, de l'argile
- Fabrication sous un abri couvert de nattes ou de pailles. L'aire de fabrication devra être tenue propre et parfaitement plane
- Le mortier sera malaxé sur une aire de gâchage propre et suffisamment large.
- Le compactage du mortier dans le moule par piquetage et par secousses
- L'arrosage abondant des agglomérés pendant (15 jours) et les cinq premiers jours de stockage. L'arrosage sera effectué au moins deux (2) fois par jour avant la mise en œuvre de manière à éviter la dissection.
- la protection des agglomérés contre les effets du soleil par le stockage sous un abri
- Le mortier desséché ou qui commence à faire prise ne sera pas utilisé pour la fabrication des agglomérés.
- Les agglomérés ne seront utilisés qu'après quinze (15) jours au minimum après la fabrication. Dans le cas contraire, le maître d'œuvre a le droit de démolir l'ouvrage et le faire reconstruire aux frais de l'entrepreneur.

Les agglomérés seront posés en quinconce de manière à éviter la superposition de 2 Joints verticaux. Par ailleurs, les joints de mortier horizontaux et verticaux ne devront pas avoir plus 2 cm d'épaisseur.

Toutes les maçonneries seront hourdées au mortier de ciment dosé à 400 kg de ciment. Les poteaux et raidisseurs en béton armé seront coulés après montage des maçonneries de façon à assurer un harpage efficace. Les joints devront être parfaitement bourrés. L'entrepreneur doit selon les règles d'art et les conditions climatiques arroser la maçonnerie pendant au moins deux semaines.

I.4 - FABRICATION DU "LAITIER" DE CIMENT

Sauf proposition de l'Entrepreneur soumise à l'appréciation de l'ingénieur de contrôle avant exécution, le "laitier" de ciment pour cimentation en tête de forage sera composé de 70 à 75 litres d'eau pour 100 kg de ciment et 3 à 5 kg d'adjuvant (bentonite).

I.5 - FOURNITURE ET INSTALLATION DE LA POMPE IMMERGEE SOLAIRE

Pour la fourniture et l'installation du système de pompage solaire (pompe immergée solaire, panneaux Photovoltaïques et accessoires) la sous-traitance peut être accordée à une structure ayant des techniciens qualifiés et des références dans des installations semblables.

I.5.1 - PRESENTATION ET QUALITE DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA POMPE IMMERGEE SOLAIRE

Cette pompe est conçue pour des trous de forage de 4" (au moins) de diamètre et une installation de 120m maximum de hauteur manométrique total. Elle peut fonctionner au fil du soleil ou sur batterie. Son débit varie entre 1200 litres/heure suivant la puissance des panneaux et la hauteur manométrique.

Type	Hélicoïdal ou centrifuge
Moteur	Sans électronique, à aimant permanent et protection thermique
Tension nominale	30-300VDC ou 1x90-240V-50/60HZ
Puissance du moteur	120W
Débit (max)	90m3/h
Protection manque d'eau	Oui
Hauteur manométrique maximale	120 Mètres
Immersion maximale	150 Mètres

Normes : des modules solaires qui seront rigides, de haute performance et faibles, doivent être de fabrication conforme aux normes ISO 9001 :2000 et seront livrées sur site avec un certificat de conformité du fabricant.

Très important : lors de la reconstitution du champ PV, la fixation des modules sur les supports se fera d'une façon inviolable pour décourager le vandalisme et le vol.

Modèle	CU200
Voltage Maximal P. V	30-300VDC
Tension de démarrage (MPPT)	30V
Voltage Maximal sortie	300V
Puissance maximale PV	100-1200W

I.5.4 - Pompe immergée Solaire

Caractéristiques :

Cette pompe est conçue pour des trous de forage de 4' (au moins) de diamètre et une installation de 120m maximum de hauteur monomérique totale. Elle peut fonctionner au fil du soleil ou sur batterie. Son débit varie entre 1200 litres/Heur suivant la puissance des panneaux et la hauteur manométrique indiquées au tableau ci- dessous :

Type	Hélicoïdale ou centrifuge
Moteur	Sans électronique, a aimant permanent et protection thermique
Tension nominale	30-300VDC ou 1x90-240V50/60HZ
Puissance du moteur	600W
Débit (max)	90m3/h
Protection manque d'eau	Oui
Hauteur manométrique maximale	120 Mètres
Immersion maximale	150 Mètres

I.6 - RECEPTION TECHNIQUE DE CONFORMITE DES FOURNITURES.

Les pompes avec les accessoires et les pièces détachées qui s'y rattache, les tubes PVC (Y compris les crépines) destinées à l'équipement des forages, feront l'objet de réception technique de conformité avant la pose sur les sites. L'entrepreneur fournira pour les besoins de cette réception les pièces suivantes :

I.6.1 - POUR LES TUBES PVC (Y COMPRIS LES CREPINES).

- Un certificat d'authenticité délivré par le fabricant ou son représentant légal au Cameroun.
- Une fiche technique du fabricant faisant ressortir entre autres :
 - La marque des tuyaux
 - La matière de fabrication
 - Le mode d'assemblage
 - Les caractéristiques (diamètre, épaisseur, pression admissible, etc....)

I.6.2 - POUR LA POMPES

- 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.
 - Etc....

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

La réception technique de conformité des fournitures sera organisée par l'entrepreneur à ses frais. Elle sera prononcée par le maître d'œuvre sur procès-verbal signé par les deux parties.

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.

Le procès-verbal de réception de conformité des fournitures ne libère en rien l'Entrepreneur de ses engagements. 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 ainsi réceptionnées.

I.7 - PREVENTION DES OBSTRUCTIONS, COLMATAGES, ET INCRUSTATION DU FORAGES

Le sol de la zone où sera exécuté le forage est fortement riche en roche, notamment dans les zones de captage.

Compte tenu de cette particularité de la zone, l'entrepreneur devra prendre des mesures spéciales pour prévenir le dépérissement de forage à savoir :

Mesure 1 : Le choix d'une zone de captage constituée de roche à granulométrie moyenne minimum (sable grossier de granulométrie comprise entre 200 microns et 2 millimètres).

Lorsque ce minimum granulométrique est atteint dans la nappe aquifère et que toutes les autres caractéristiques de fonçage sont respectées, l'Ingénieur de contrôle se réserve le droit d'arrêter le fonçage, même si les quatre-vingt (80) mètres de profondeur recommandée ne sont pas encore atteints sans que l'entrepreneur puisse s'y opposer.

De même, l'ingénieur de contrôle se réserve de droit, sans que l'entrepreneur puisse s'y opposer, de faire continuer le fonçage au-delà de la moyenne de quatre-vingt (80) mètres prescrits, tant qu'il le juge nécessaire pour tenter d'atteindre la bonne roche.

Toutefois et sous réserve des dispositions de l'article 63 du CCAG, les quantités globales telles que prescrites dans le devis quantitatif et estimatif ne pourront être dépassées.

Mesure 2 : Le bon choix des tubes crépines

Les tubes crépines destinées au captage dans la nappe aquifère constituent l'élément principal du forage d'eau.

Le crépinage sera continu ou doit représenter au moins 80% de l'épaisseur de l'aquifère captée.

Les tubes crépines seront en matière capable de résister aux altérations (PVC).

Les ouvertures des tubes crépines seront à section croissante dans le sens du courant d'eau (de l'extérieur vers l'intérieur du tube).

L'entrepreneur fera le calcul des ouvertures des tubes crépines à mettre en place sur la base des courbes granulométriques du terrain aquifère et de la vitesse optimum de circulation de l'eau dans les ouvertures (de l'ordre de 3 centimètres par seconde), et le soumettra à l'appréciation de l'Ingénieur de contrôle.

Mesure 3 : Choix du massif filtrant

Dans le cas où le terrain de la zone de captage est constitué par le sable fin, l'entrepreneur devra définir minutieusement les caractéristiques du gravier composant le massif filtrant en fonction des ouvertures à donner aux tubes crépines.

Dans tous les cas, l'épaisseur du massif filtrant prise selon le rayon, devra être suffisante pour assurer efficacement sa fonction de filtration.

Le gravier à employer devra être siliceux (non calcaire), à grains "roulés" (pas de gravier concassé).

Le matériau doit être soigneusement criblé et lavé.

Le volume du gravier à poser doit être calculé et contrôlé lors de la pose.

I.8 - PROGRAMME D'EXECUTION, SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX

I.8.1 - PROGRAMME D'EXECUTION

Avant le démarrage des travaux, l'entrepreneur soumettra à l'agrément du Maître d'œuvre en quatre (04) exemplaires le programme d'exécution de l'ensemble des prestations (études géophysiques et forages).

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 études géophysique
- La réalisation de l'ouvrage (foration, équipement, développement, essais de débit, installation de la pompe immergée, formation, superstructure)
- Les commandes des fournitures
- Les réceptions techniques de conformité des fournitures
- Les approvisionnements en matériaux
- Etc...

- Pour chaque tâche, faire ressortir la date de démarrage et celle d'achèvement.

L'entrepreneur dispose de dix (10) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, pour déposer dans le bureau du chef de services, le programme d'exécution approuvé par le Maître d'œuvre.

Passé ce délai, le contrat sera purement et simplement résilié

Le programme d'exécution sera actualisé chaque semaine par l'Entrepreneur.

I.8.2 - SUIVI ET CONTROLE DES CHANTIERS

Le Maître d'œuvre 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.

Si l'Entrepreneur constate que les instructions ne lui ont pas été données par le Maître d'œuvre, il est tenu de les lui demander.

Les contrôles de chantier par le Maître d'œuvre sont planifiés sur la base des programmes d'exécution produits et actualisés chaque semaine par l'Entrepreneur. 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 le Maître d'œuvre débouchera sur l'établissement en trois (03) exemplaires d'un procès-verbal signé par les deux parties à partir du cahier de chantier.

Avant le démarrage des travaux sur le terrain, le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur fixeront de commun accord le jour et le lieu de la réunion hebdomadaire de chantier.

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 le Maître d'œuvre.

Les réunions hebdomadaires de chantier sont présidées par le chef de service du marché, et le Maître d'œuvre en est le rapporteur.

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

I.8.3 – 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 du forage.

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

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

- Appellation du chantier (nom du village),
- Date et heure d'arrivée et de départ de la sondeuse,
- Compteur horaire du compresseur au début et à la fin du forage,
- Heure de mise en place et heure de début de foration,
- Temps de foration tige par tige,
- Diamètre et technique utilisée tige par tige,
- Profondeur atteinte par chaque tige,
- Nature des terrains traversés "cutting",
- Profondeur du tubage provisoire, durée de mise en place et de retrait,
- Composition de l'équipement du forage : longueur de tubes pleins, crépinés, volume de gravier, niveau du joint d'argile, hauteur de cimentation, etc.
- Durée et débit des pompages, limpidité et niveaux de l'eau selon les indications du représentant du Maître d'Œuvre lors des opérations de développement et d'essais de débit,
- 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.

Les remarques et réserves du Cocontractant et/ou du maître d'ouvrage seront portées sur le journal de chantier.

II - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

II.1 - ETUDES GEOPHYSIQUES

L'entreprise réalisera les études géophysiques dans le site du chantier. Celles-ci se feront en trois (03) étapes à savoir les reconnaissances et études hydrogéologiques, les sondages électriques, et les implantations des points favorables aux forages productifs.

II.1.1 - LES RECONNAISSANCES ET ETUDES HYDROGEOLOGIQUES

L'Entrepreneur devra apprécier l'aspect du sol et les tendances hydrogéologiques sur la base :

- Des études de terrain (hydrographie, points d'eau existants, caractéristiques morpho - structurales, etc...)
- Des recherches documentaires à effectuer dans les services déconcentrés de l'Etat ou tout autre organisme
- Des photo – interprétations
- Des reports graphiques des résultats
- Des interprétations des résultats
- De l'exploitation des cartes géologiques
- Des mesures à l'aide de la baguette de sourcier
- Et tout autre élément...

A l'issue des travaux de reconnaissances et d'études hydrogéologiques, l'Entrepreneur devra tirer des conclusions claires à soumettre à l'appréciation de l'Ingénieur de contrôle. Si les conclusions de l'Entrepreneur ne lui permettent pas d'implanter des points favorables aux forages productifs, alors, l'ordre lui sera donné par l'Ingénieur de contrôle de passer à l'étape suivante.

II.1.2 – LES SONDAGES ELECTRIQUES

Dans le cas et seulement dans le cas où les résultats de reconnaissances et d'études hydrogéologiques ne sont pas satisfaisants et dans le cas des zones de fractures, l'Entrepreneur procédera aux sondages électriques après accord de l'ingénieur et du chef de service du marché.

L'Entrepreneur effectuera deux à trois profils de traîné électrique de maille adaptée, y compris le graphique des résultats sur papier semi-log.

De plus, sur les feuilles de mesure sur le terrain et pour chaque traînée électrique et chaque sondage électrique, il indiquera l'azimut du profil, la configuration du dispositif (AB, MN) et le pas des mesures.

L'entreprise est autorisée à effectuer une sous traitance dans le cadre des sondages électriques. Il présentera le dossier technique (CV de l'ingénieur hydrogéologue et matériel) dans le projet d'exécution.

II.1.3 - IMPLANTATIONS DES POINTS FAVORABLES AU FORAGE PRODUCTIF.

L'interprétation des données et les conclusions qui en découleront devront faire ressortir clairement la présence ou non des nappes aquifères exploitables et proposer avec précision les endroits où des points d'eau devraient être implantés pour maximiser les chances d'avoir de l'eau.

Pour chaque site, deux (02) à trois (03) points favorables au forage productif seront définis. Chaque point sera matérialisé sur le terrain où sera inscrit le numéro du point.

Sur la base du dossier technique définitif de prospection géophysique, le maître d'œuvre donnera son accord pour démarrer les travaux de fonçage.

Les produits attendus pour le rapport technique (sous forme numérique et papier) :

Pour chaque village (site) ciblé, il est attendu :

- Un plan de situation des sondages avec les coordonnées GPS
- La prospection géophysique (sondage électrique et profils de résistivité pour chaque sondage), les feuilles de mesure de terrain et le graphique des résultats sur papier semi-log. Parmi les trois sondages, il proposera le meilleur
- Une proposition de profondeur provisoire de l'ouvrage
- Un procès-verbal pour chaque implantation signée par les demandeurs et le Maître d'œuvre.

II.2 - DESCRIPTION DES TRAVAUX

Le présent devis descriptif des travaux complète le devis quantitatif et estimatif et les plans, et vice versa.

Les travaux de forage seront exécutés selon les règles de l'art et comprendront :

- L'implantation de l'ouvrage,

- La mobilisation et l'installation de chantier,
- Le fonçage
- L'équipement du forage
- Le développement et l'essai de pompage,
- L'exécution de la superstructure,
- La désinfection du forage, la pose de pompe et la formation d'agents d'entretien.

II.2.1 - IMPLANTATION DE L'OUVRAGE

Seules les prospections géophysiques à faire par le constructeur détermineront finalement les points d'implantation exacte de l'ouvrage.

Les résultats des prospections géophysiques et le choix conséquent du site d'implantation de l'ouvrage seront soumis à l'approbation de l'Ingénieur chargé du contrôle, avant l'exécution des ouvrages.

Toutefois, le maître d'ouvrage ne sera pas tenu responsable des échecs d'implantation qui pourraient survenir.

Les études géophysiques seront menées suivant les prescriptions du chapitre III.1 précédent.

II.2.2 - MOBILISATION ET INSTALLATION DE CHANTIER

Amenée et repli des matériels et du personnel

Avant le début des travaux, le Maître d'œuvre procédera 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.

Les matériels à mobiliser pour le forage doivent tenir compte de la nature des terrains dans la zone

La méthode conseillée pour la perforation des terrains sédimentaire est le forage par rotation à la boue dont la circulation permet de consolider les parois du trou par la constitution d'une croûte de dépôt (cake).

Dans tous les cas, les matériels devront permettre de forer des trous d'au moins douze (12) pouces à des profondeurs pouvant dépasser quatre-vingt (80) mètres.

L'équipe d'exécution des travaux comprendra au minimum :

- (1.1) Un conducteur des travaux, niveau Ingénieur hydraulicien (Ingénieur de Génie Rural ou équivalent) avec 03 ans d'expérience dans des travaux similaires
- (1.2) Un électricien expérimenté dans les installations des plaques photovoltaïques, niveau minimum technicien principal du Génie électrique ;
- (1.3) Un chef chantier, niveau minimum le CAP ou équivalent avec au moins trois (03) ans d'expérience dans des travaux d'hydraulique villageoise ou similaire.
- (1.4) Trois (3) ouvriers spécialisés (maçon, ferrailleur, coffreurs...) avec un minimum de trois (03) ans d'expériences
- (1.5) un mécanicien foreur expérimenté

II.2.3 - LE FONÇAGE

Le fonçage se fera en terrain sédimentaire de caractéristiques meuble et peu consolidé. Afin d'éviter le phénomène de colmatage des captages par le limon présent dans les sols de la région, le fonçage dans la nappe aquifère devra atteindre la zone de sable grossier dont la granulométrie sera au moins comprise entre 200 microns et 2 millimètres

Il sera procédé au fur et à mesure du fonçage, aux prélèvements des échantillons de sol traversé (cuttings) à tous les changements de terrain et au moins à tous les mètres, et dont l'analyse granulométrique sera soumise à l'appréciation de l'Ingénieur de contrôle. Les cuttings auront un volume de l'ordre de six décilitres au moins L'arrêt du fonçage sera ordonné par l'Ingénieur de contrôle au vu des analyses granulométriques présentées par le constructeur.

La percée de la nappe aquifère se fera sur une hauteur minimale de quinze (15) mètres.

Dans tous les cas et quelle que soit la méthode utilisée pour le fonçage, des dispositions seront prises pour éviter les éboulements lors des descentes et des remontées.

De même, il sera procédé, avant l'équipement du forage, au contrôle de la rectitude et la verticalité du trou foré. L'inclinaison du trou ne dépassera par vingt-cinq (25) pour cent et les "coudes de trou" seront absolument évités.

NB : La Foration au rotary se fera en terrain tendre avec du 12 pouces min et la Foration au marteau fond de trou de 12 pouces min. se fera en terrain dur.

La foration se fera au rotary avec 8 pouces min. à la boue dans les formations sédimentaires.

II.2.4 - L'EQUIPEMENT DU FORAGE

Après la phase de foration par une méthode convenable, il sera procédé à la mise en place de l'équipement (tubages et crépines) et à la pose du massif filtrant, du bouchon d'argile, du bouchon de tout venant et de la cimentation.

Mise en place de la colonne de captage

La colonne de captage comprendra de bas en haut :

- Un tube plein en PVC avec fond servant de piège à sable
- Des tubes crépines en PVC de diamètre 150 mm minimum interne et de pression 10 bars positionnés dans la nappe aquifère. Sur la base de la granulométrie de l'aquifère et de celle du massif filtrant à poser, le constructeur procédera au calcul des paramètres de captage (coefficient d'ouverture et largeur des fentes des crépines) et les soumettra à l'appréciation de l'ingénieur de contrôle.
- Des tubes d'exhaure en PVC pleins de diamètre 150 mm minimum interne et de pression 10 bars.

Dans tous les cas, la colonne de captage sera positionnée au centre du trou foré, à l'aide de centreurs en aciers ou en bois.

Mise en place du massif filtrant

Le massif filtrant sera du gravier roulé de calibre 1-3mm et devra couronner les crépines dans l'espace annulaire. Il sera introduit à sec ou sous circulation d'eau.

Dans tous les cas et pendant la phase de gravillonnage, il sera procédé de façon très attentive au contrôle du volume du gravier mis en place afin de prévenir les "ponts" pouvant provoquer par la suite des venues de sables.

En cas d'apparition de "ponts", ceux-ci seront détruits avant la continuation des travaux.

La cimentation

Il sera exécuté à l'extrémité supérieure de la colonne de captage un bouchon d'étanchéité en "laitier" de ciment d'une hauteur de cinq (5) mètres.

Le mélange de l'eau et du ciment sera composé de façon à obtenir un "laitier" de ciment d'environ 1,9 de densité.

II.2.5 - LE DEVELOPPEMENT ET L'ESSAI DE POMPAGE

Le développement du forage

Le développement du forage ne se fera qu'après la mise en place de crépines et du massif filtrant de gravier roulé.

Le dispositif devra être suffisamment efficace pour permettre l'élimination le plus possible des éléments fins de la formation qui occupent les espaces entre les grains plus grossiers du massif filtrant.

L'eau obtenu à la fin du développement devra être claire, exempte de particules fines ; le dépôt au fond d'une bouteille d'un litre centrifugée et décantée sera inférieur à un (1) millimètre.

Il est recommandé l'emploi de plusieurs procédés de développement (sur pompage, pistonage, pneumatique, etc...) pour obtenir un meilleur résultat.

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

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

La durée moyenne du développement sera de 4 heures à 8 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.

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

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

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

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

Les essais de débit

Des essais de débit doivent être faits systématiquement avant la mise en exploitation des forages.

Les dispositifs de mesures devront comprendre :

- (i) Un équipement de pompage (pompe électrique immergée, groupe électrogène, etc...)
- (ii) Des appareils de mesure des débits

(iii) Et des appareils de mesure des niveaux d'eau.

Les essais seront effectués par paliers successifs de pompage à débit constant, le niveau de stabilisation étant atteint à chaque palier de 2H. Les débits seront croissants d'un palier à l'autre.

Après un temps de repos, on effectuera un nouveau pompage de longue durée au débit constant plus élevé autorisé par les capacités du forage, après quoi la remontée sera observée jusqu'à la récupération du niveau initial.

Tous les essais seront effectués en présence de l'ingénieur de contrôle qui en assurera la supervision.

Les résultats des essais seront interprétés par le constructeur qui en déterminera les caractéristiques hydrauliques du forage à travers :

- (i) Le traçage de la courbe caractéristique
- (ii) La détermination du rendement du forage
- (iii) Et l'évaluation de la transmissivité de la nappe.

Les mesures de profondeur du niveau d'eau seront effectuées à la sonde électrique, les mesures de débit seront faites au fût de 200 litres, toutes les mesures seront notées sur une fiche agréée par le maître d'œuvre

Le forage sera considéré productif si son débit calculé est au moins égal à 1 (un) mètre cube par heure. Dans le cas contraire, le forage sera considéré non productif et repris à la charge du constructeur.

Lors des essais, il sera également procédé aux prélèvements en vue d'évaluer la qualité de l'eau par des analyses physico – chimiques et bactériologiques, et l'évaluation de la turbidité de l'eau par la mesure de la tache de dépôt.

Analyse d'eau

Avant l'équipement du forage, le contractant effectuera sur le site les mesures suivantes : pH, conductivité, température. A la fin du développement, le contractant procédera à la désinfection du forage par injection d'hypochlorite de calcium (ou équivalent).

II.2.6 - EXECUTION DE LA SUPERSTRUCTURE

La cabine

La cabine en forme carré de 2,5 x 2,5 m sera exécutée conformément aux plans

La Rigole d'assainissement autour de la superstructure

- Elle sera construite en béton armé dosé à 350 Kg/m³ de profondeur 40 cm et largeur 40cm et permettra de drainer les eaux de ruissellement tout autour de la superstructure.
- Les alentours de la sale de pompage seront dallés en béton sur une largeur de 1m.
- **La cuve de stockage d'eau**

La cuve aura une capacité de stockage de 2m³

Tuyau d'exhaure

L'exhaure entre la pompe et la tête du forage sera un tuyau souple 2"

L'accouplement (pompe et tête de forage) sera en inox du fait de l'agressivité de l'eau.

Une attache tous les deux mètres sera prévue pour la fixation câble électrique sur la colonne d'exhaure. La profondeur prévisionnelle de la pompe sera placée à une profondeur d'au moins 70 m.

Equipement de la tête du forage.

Un tubage en acier de diamètre d'au moins 130 mm coffrera le tubage PVC du forage et dépassera le forage et comportera

- Un passage pour les câbles électriques ;
- Un passage pour le tuyau d'exhaure ;
- Un trou de 34" permettant la descente d'une sonde de niveau. Il sera fermé par un écrou avec un carré de serrage cette fermeture se reposera sur le tubage en acier et y sera boulonnée (sous forme de bride).

Forme sous les ouvrages

Le sol en dessous des ouvrages (dalles) sera consolidé par la pose d'une forme de sable stabilisé de 20cm d'épaisseur.

Le sable stabilisé au ciment et légèrement mouillé, sera dosé à 75kg de ciment par m³ de sable et posée en 1 couche damée.

Le système d'assainissement

Pour empêcher que les animaux ne créent autour de l'abreuvoir un bournier une surface en pierres maçonnée sera réalisée.

II.3 - RAPPORT TECHNIQUE DE FIN DES TRAVAUX

A la fin d'exécution de travaux de forage, le Maître d'œuvre élaborera un rapport de fin des travaux qui comprendra deux (2) parties principales :

II.3.1 - LA PRESENTATION GENERALE DES TRAVAUX

- Cette partie fera ressortir entre autres : Le chronogramme détaillé et effectif d'exécution de toutes les prestations (études géophysiques, formation, équipement, développement, essais de débits, installation des pompes, formation, etc.).
- Les matériels effectivement utilisés sur le terrain
- Le personnel effectivement déployé sur le terrain

Et les difficultés rencontrées

Article 1 : Objet de la Demande de cotation

La présente Cotation a pour objet l'exécution des travaux d'extension du réseau d'eau potable de Yoko, dans la Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim.

Article 2 : Consistance de la prestation

La prestation porte sur l'exécution des travaux d'extension du réseau d'eau potable dans la ville de Yoko

Article 3 : Transport

Le transport des matériaux est assuré par le Cocontractant jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute natures liés à cette opération sont couverts par lui.

Le Cocontractant doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que celui-ci soit protégé de toute dégradation issue du transport.

Article 4 : Lieu et délai de livraison

4.1. Lieu de livraison

Les travaux objet de la présente Lettre Commande sera livré dans la ville de Yoko sis au nouveau quartier Mbambai de YOKO.

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **soixante (60) jours** calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

Il revient au fournisseur de proposer dans son offre un calendrier de livraison entrant dans le délai sus-indiqué.

Article 5 : Désignation et spécifications techniques

**Pièce N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE
DANS LA VILLE DE YOKO**

N°	Désignation	U	Prix unitaire en chiffre	Prix Unitaire en lettre
1000	FOURNITURES			
1100	CONDUITE ET FOURREAUX			
1101	Tuyau en PEHD 63	ml		
1200	PIECES DE RACCORD ET ASSESOIRES			
1201	PIECES RACCORD			
1202	TE BBTB 50/80	U		
1203	BE auto butées 63	u		
1204	BE FTE/PVC 63	U		
1205	Plaque pleine 60	U		
1206	ROBINETS ET VENTOUSES			
1207	Robinet venne 50	u		
1208	ventouse 60	u		
1209	AUTRES ACCESSOIRES			
1210	Joint plats 60	u		
1211	Boulons	u		
TOTAL FOURNITURES 1000				
2000	TRAVAUX DE MISE EN PLACE DU NOUVEAU RESEAU			
2100	INSTALLATION DE CHANTIER ET CONTRÔLE DES TRAVAUX			
2101	Installation des chantier	ff		
2102	Dossier de recollement	ff		
2200	TERRASSEMENT			
2201	Piquettage et implantation	ml		
2202	tranchée pour pose canalisation PVC ≤ 110	ml		
2203	plus value pour difficulté de terrassement en terrain dur (roche)	dm/ml		
2204	fourniture et mise en place du sable pour pose conduite PVC	m3		
2205	changemement et enlèvement des terres impropres au rembais à une distance de moins de 2km	m3		
2206	terrassement pour recherche conduite existante	m3		
2300	TRAVAUX DE BETON			

2301	Confection et mise en place des butées en beton armé dosé à 250kg/m3	m3		
2302	confection regard pour pose ventouse ON 50	u		
2400	POSE DES CONDUITES			
2401	Tuyeau en PEHD 63	ml		
2500	POSE DES PIECES DE RACCORD ET ACCESSOIRES			
2501	POSES DES PIECES DE RACCORD			
2502	TE BBTB 60/60	u		
2503	BE autobutées 63	u		
2504	BE FTE/PVC 63	u		
2505	Plaque pleine 60	u		
2600	ROBINETTERIES ET VENTOUSES			
2601	Robinet venne 60	u		
2602	ventousse 60	u		
2700	DIVERS			
2701	Fourniture et pose du grillage avertisseur	ml		
2702	Amenagement + branchement	ff		
2703	Groupement en fouille pend 63	u		
2704	Coupe cylindrique PEHD 63	u		
2705	Analyse bacteriologique (avec présentation d'un procès-verbal)	ff		
2706	Nettoyage desinfection et essais du nouveau reseau (presentation d'un protocole d'un proccès verbal)	ff		
2707	mise en service du reseau (avec presentation d'un proces verbal)	ff		

**Pièce N° 6 : CADRE DU DETIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE
DANS LA VILLE DE YOKO**

N°	Désignation	U	Qtés	Prix unitaire	Prix total
1000	FOURNITURES				
1100	CONDUITE ET FOURREAUX				
1101	Tuyeau en PEHD 63	ml	500		
Sous total 1100					
1200	PIECES DE RACCORD ET ASSESOIRES				
1201	PIECES RACCORD				
1202	TE BBTB 50/80	U	2		
1203	BE autobutées 63	u	5		
1204	BE FTE/PVC 63	U	1		
1205	Plaque pleine 60	U	1		
1206	ROBINETS ET VENTOUSES				
1207	Robinet venne 50	u	3		
1208	ventousse 60	u	1		
1209	AUTRES ACCESSOIRES				
1210	Joint plats 60	u	9		
1211	Boulons	u	40		
sous total 1200					
TOTAL FOURNITURES 1000					
2000	TRAVAUX DE MISE EN PLACE DU NOUVEAU RESEAU				
2100	INSTALLATION DE CHANTIER ET CONTRÔLE DES TRAVAUX				
2101	Installation des chantier	ff	1		
2102	Dossier de recollement	ff	1		
Sous Total 2100					
2200	TERRASSEMENT				
2201	Piquetage et implantation	ml	500		
2202	tranchée pour pose canalisation PVC ≤ 110	ml	500		
2203	plus value pour difficulté de terrassement en terrain dur (roche)	dm/ml	50		
2204	fourniture et mise en place du sable pour pose conduite PVC	m3	35		
2205	changemement et enlèvement des terres impropres au remblais à une distance de moins de 2km	m3	10		
2206	terrassement pour recherche conduite existante	m3	2		
sous total 2200					

2300	TRAVAUX DE BETON				
2301	Confection et mise en place des butées en béton armé dosé à 250kg/m3	m3	0,05		
2302	confection regard pour pose ventouse ON 50	u	1		
Sous total 2300					
2400	POSE DES CONDUITES				
2401	Tuyeau en PEHD 63	ml	500		
Sous total 2400					
2500	POSE DES PIECES DE RACCORD ET ACCESSOIRES				
2501	POSES DES PIECES DE RACCORD				
2502	TE BBTB 60/60	u	2		
2503	BE autobutées 63	u	5		
2504	BE FTE/PVC 63	u	1		
2505	Plaque pleine 60	u	1		
sous total 2500					
2600	ROBINETTERIES ET VENTOUSES				
2601	Robinet venne 60	u	3		
2602	ventousse 60	u	1		
sous total 2600					
2700	DIVERS				
2701	Fourniture et pose du grillage avertisseur	ml	500		
2702	Aménagement + branchement	ff	1		
2703	Groupement en fouille pend 63	u	2		
2704	Coupe cylindrique PEHD 63	u	4		
2705	Analyse bactériologique (avec présentation d'un procès-verbal)	ff	1		
2706	Nettoyage désinfection et essais du nouveau réseau (présentation d'un protocole d'un procès-verbal)	ff	1		
2707	mise en service du réseau (avec présentation d'un procès-verbal)	ff	1		
Sous total 2700					
TOTAL 2000 travaux					
TOTAL FOURNITURES					
TOTAL 2000 TRAVAUX					
MONTANT HORS TAXES(1000+2000)					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					

Pièce N°7 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

DESIGNATION:				
N° Prix:	Rendement journalier:	Quantité totale:	Unité:	Durée activité:
Main d'œuvre	Catégorie	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL A				
Matériel et engins	Type	Coût journalier	Jours facturés	Montant
TOTAL B				
Matériaux divers	Type	Coût unitaire	Quantité	Montant
TOTAL C				
D	TOTAL COÛT DIRECT A + B + C			
E	Frais généraux de chantier		D x %	
F	Frais généraux de siège		D x %	
G	Frais généraux de contrôle et suivi des travaux		D x %	
H	COUT DE REVIENT		D + E + F + G	
I	Risque + bénéfices		G x %	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE		G + H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE		P/Qté	

Pièce 8 : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REGION DU CENTRE

 DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

 COMMUNE DE YOKO

 SECRETAIRE GENERAL

 STRUCTURE INTERNE DE GESTION
 ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



CENTER REGION

 MBAM AND KIM DIVISION

 YOKO COUNCIL

 SECRETAIRE GENERAL

 INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE
 MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS

LETTRE COMMANDE N° 08/ LC/RC/D-MK/C-YKO /2025

Passée : APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 001 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SIGAMP /2025 DU

Avec : _____

Pour : L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO

Titulaire : _____ **B.P:**

_____ **TEL.:** _____ **FAX :** _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

Lieu : ville de Yoko

Délai d'exécution : Soixante (60) Jours Calendaires.

MONTANT EN FRANCS CFA

	Montants en FCFA
Montant TTC.....	
Montant HTVA.....	
T.V.A	
IR	
Net à mandater.....	

Financement : Ressources Transférées par le MINEE – Exercice 2025

SOUSCRITE le _____

SIGNEE le _____

NOTIFIEE le _____

ENREGISTREE le _____

ENTRE :

L'administration, représentée par Monsieur le Maire de la Commune de Yoko, dénommé ci-après "**AUTORITE CONTRACTANTE**"

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____

B.P: _____ TEL. : _____ FAX : _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____, dénommée ci-après "**Le COCONTRACTANT**"

D'AUTRE PART,

A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'exécution des travaux d'extension du réseau d'eau potable dans la ville de Yoko.

Article 2 : Mode de Passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après **AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 001 /DC/RC/D-MK/C-YKO/CIPM /2025 DU 20 AOUT 2025**

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC) et Maître d'ouvrage**, est le Maire de la Commune de Yoko. A ce 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
- **L'Autorité chargée du contrôle externe est le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim ;**

Il s'assurera de l'effectivité de l'exécution, de la conformité et de la qualité des fournitures livrées dans le cadre de la présente Lettre-Commande

- **Le Chef de Service Marché** est le chef de technique de la Commune de Yoko. 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 du Mbam et Kim à Ntui, 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 ;
- **Le Maître d'œuvre est le Chef de Centre Camwater de Yoko**, il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **Le Cocontractant** est : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

La présente lettre commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de YOKO ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de YOKO ;
- L'organisme chargé du paiement est la Recette Municipale de YOKO ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution technique de la lettre commande est le Maire de la Commune de YOKO.

Article 4 : Langue, Lois et réglementation applicables

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande 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 de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6 : pièces constitutives du marché (CCAG article 4)

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 assujéti ;
9. 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.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente Lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi N° 92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
3. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la Loi-Cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
4. La Loi-Cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
6. La Loi N° 2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'ingénieur du Génie Civil ;
7. La Loi N° 2002/003 du 19 Avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
10. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
12. Loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'État et des entités publiques ;
13. La Loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code General des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
14. La Loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
15. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
16. Le Décret N° 2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
17. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
18. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
19. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
20. Le Décret N° 2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
21. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
22. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;

23. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
24. Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
25. L'Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
26. L'Arrêté N° 112/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
27. L'Arrêté N° 00000212/A/MINMAP du 28 Septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administratives des Marchés Publics ;
28. Les circulaires N° 002 et N° 003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des Marchés publics ;
29. La Circulaire N° 00000013995/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 des Collectivités Territoriales Décentralisées, pour l'exercice 2025 ;
30. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Janvier 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
31. Les normes techniques en vigueur au Cameroun, ou à défaut les normes françaises ou européennes en la matière.

Article 8 : Communication (CCAG article 6 complété)

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 :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Chapitre II : Exécution des travaux

Article 9 : Consistance des prestations

Définition des travaux : Les prestations objet de la présente lettre commande sont définies dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, dans le Descriptif des Travaux (DT), au Bordereau des Prix unitaires (BPU) et au Cadre du Détail et Quantitatif Estimatif (CDQE). La commande porte sur la fourniture d'un tracteur avec pulvérisateur.

Protection de l'environnement : Le Cocontractant sera tenu de se conformer aux textes régissant la protection de l'environnement en vigueur dans la République du Cameroun et notamment la loi-cadre n° 096/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement.

Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 69)

Le délai d'exécution des travaux est fixé à **soixante (60) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

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

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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

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 ou du Maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations 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 de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

Article 14 : Marchés à tranches conditionnelles

La Présente Lettre commande est constituée en une tranche.

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 :

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 du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x _____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) 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 [A préciser].

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Article 16 : Pièces à fournir par le cocontractant

[Préciser les délais de transmission des documents ainsi que ceux d'approbation par les personnes à désigner]

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

a) Dans un délai maximum de [A préciser] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en [à préciser] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, 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 _____ 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 [A préciser] pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de [A préciser] pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité 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 [A préciser] au

Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 [à préciser] jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en [à préciser] 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

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier de Demande de Cotation sera remis par le Chef de Service ou le Maître d'Œuvre.

Article 18 : transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

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 et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre-Commande.
- 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

La présente Lettre-Commande 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) 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 20 : Laboratoire de chantier et essais

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

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre de la présente Lettre Commande comprennent _____

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : _____

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais sont : _____

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

Article 21 : Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;

- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation, de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre 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 de manière bihebdomadaire

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

Article 22 : Utilisation des explosifs

Pour ce qui est de l'exécution de la présente Lettre Commande, l'utilisation des explosifs est proscrite.

Chapitre III : De la réception

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 Cautionnement définitif
4. Copie assurance le cas échéant.
5. Autre à préciser

Article 24 : Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

a) La commission de réception désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

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

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

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard _____ 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.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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 réception sera effectuée sur le site des travaux ci-dessus (Commune de YOKO) en présence du fournisseur par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : le Maire de la Commune YOKO ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du Mbam et Kim ;
- **Membres** :
 - Le Responsable des Opérations de Comptabilité Matières auprès de la Mairie de YOKO ;
 - Le chef de service du Marché ;
 - Le Responsable du Programme I : Amélioration de l'Offre des Services Sociaux de Base de la Commune de Yoko ;
 - Le Maître d'œuvre.
- **Observateurs** :
 - Le Délégué Départemental de Marchés Publics ou son Représentant ;
 - Le cocontractant ou son Représentant.

Celle-ci fera l'objet du procès verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres présents de la commission.

23.4. 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

23.5. Début de la période de garantie

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

23.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25 : Documents à fournir après exécution

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

Article 26 : Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des travaux

Le Cocontractant garantit que les équipements en exécution de la Lettre Commande sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27 : Réception définitive

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

27.2. Le Maître d'Œuvre membre de la commission.

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

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

Article 28 : Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué, 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 financières

Article 29 : Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA Toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Montant de l'AIR : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA - AIR _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA.

Article 30 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit en francs CFA au compte n° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____

Article 31 : Garanties et cautions (CCAG ARTICLE 32)

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

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 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) Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre commande.

Il est constitué et transmis au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de notification du marché. Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances selon les critères de la COBAC.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

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

Les avenants éventuels sont cautionnés dans les mêmes conditions.

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

L'absence du cautionnement fait obstacle au paiement des avances et acomptes dus au Cocontractant

31.2. Cautionnement de garantie

Au titre de garantie des travaux exécutés, il sera procédé à la retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sur le montant HTVA de chaque décompte provisoire.

La retenue de garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'égale montant, souscrite auprès d'un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministre en charge des Finances.

La retenue de garantie sera restituée ou les cautions correspondantes libérées dans un délai d'un mois après la réception définitive des travaux, sur demande écrite du Co-contractant.

31.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution des travaux. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des travaux exécutés atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre commande

31.4. Cautionnement de bonne exécution

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

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage 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 ou révisibles

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

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

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

(La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant).

Article 33 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisibles

Article 34 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables

Article 35 : Travaux en régie

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

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

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

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

Article 36 : Valorisation des approvisionnements

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

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

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

Article 37 : Avances

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

37.2. L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage de _____ sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché.

Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint ou dépasse 40% du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution de Lettre commande.

Article 38 : Règlement des travaux

Le paiement des fournitures livrées se fera par décompte unique.

Après achèvement des travaux objet de la présente lettre commande, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

- 94,5 ou 97.8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5 ou 2,2% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

Les paiements seront effectués par le la Recette Municipale de YOKO.

Visa préalable au paiement du décompte

Une copie du décompte est transmise au Délégué départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim pour visa préalable avant sa transmission à l'organisme payeur en vue du paiement.

Article 39 : Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 : Pénalités

A. Pénalités de retard

40.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire 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 millièmes (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du groupement.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cocontractants

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.

98

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 Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 42 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR 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 :
 - o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire Camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique),
 - o Des droits et taxes communaux,
 - o Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 43 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Le non enregistrement dans les délais réglementaires pourra entraîner la résiliation de plein droit du Marché sans oublier les sanctions prévues par le code des impôts.

uniquement au Centre Régional des Impôts du Centre II à Tsinga.

CHAPITRE 4 : 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 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 d'Ouvrage ;
- 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 suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage 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 suivant :

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

Article 45 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les 20 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

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

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présentes Lettre commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

Article 47 : Edition et diffusion de la lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction de Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 48- et dernier : Validité de la Lettre Commande

La présente Lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

PAGE N° _____ ET DERNIERE

LETTRE COMMANDE N° _____ LC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/ 2025 du _____

POUR : L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO.

TITULAIRE :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

LIEU D'EXECUTION : YOKO

DELAI D'EXECUTION : 60 jours calendaires

Lu et accepté par le Co-contractant

YOKO, le

.Signé par l'Autorité Contractante,

YOKO, le

Enregistrement

**PIECE 9 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE N ° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les
additifs, N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

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

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

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

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

.....

..... Le

Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N ° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci. Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d' un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par
l'organisme financier

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N ° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

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

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

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

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

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

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

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

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N ° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N ° 6 : LETTRE DE SOUSMISSION 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 ° 7 : 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 (P R O G R A M M E D E T R A V A I L)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											

*

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 SPÉCIALISÉ

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

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

1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE 9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]

ANNEXE 10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISES PROPOSE

Poste :
..... Nom du Candidat :
.....
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
.....
..... Diplômes :
..... Date de
naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat
:..... Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :
.....
.....
Attributions spécifiques :
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....
.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....
Langues : [Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]
.....
.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....
..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXE 11 : 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 :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet : <div style="text-align: right;">fournis par les prestataires associés :</div>	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

ANNEXE 12 : 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

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 13 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, E 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							
3							
4							
5							
6							

[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 14 : 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 10: CHARTE D'INTEGRITE

DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2025 DU 20 AOUT 2025 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE»

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

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

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;

1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

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

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

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/Maître d'Ouvrage Délégué 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 sa satisfaction ;

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

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

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

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

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/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations 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 du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du : _____

jour de : _____

Pièce N°11 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

TRAVAUX D'EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE DANS LA VILLE DE YOKO

Fiche N°.....	SOUSMISSIONNAIRE :	Téléphone :	
A	PERSONNELS AUX POSTES-CLÉS		
A1	CONDUCTEUR DES TRAVAUX	OUI	NON
A1.1	Copie certifiée conforme du diplôme Technicien Supérieur de Génie Rural ou plus		
A1.2	CV signé et daté		
A1.3	Attestation de disponibilité		
A1.4	Trois ans (03) ans ou plus comme Technicien Supérieur de Génie Civil		
TOTAL A1	TOTAL DU CONDUCTEUR DES TRAVAUX	..... sur 04	
A2	CHEF DE CHANTIER	OUI	NON
A2.1	Copie certifiée conforme du diplôme de Technicien de Génie Rural ou plus		
A2.2	CV signé et daté		
A2.3	Attestation de disponibilité		
A2.4	Trois (03) ans ou plus comme Technicien de Génie Civil		
TOTAL A2	TOTAL DU CHEF DE CHANTIER	..... sur 04	
TOTAL A	TOTAL DES PERSONNELS AUX POSTES-CLÉS	..... sur 8	
B	MOYENS MATÉRIELS	OUI	NON
B1	Pick up		
B2	Matériels de topographie		
B3	Matériels des essais géotechniques		
B4	Petit matériel de chantier		
TOTAL B	TOTAL DES MOYENS MATÉRIELS	..... sur 4	
C	EXPÉRIENCE	OUI	NON
C1	Au moins un marché dans le domaine de l'hydraulique réalisé et réceptionné en tant qu'entrepreneur principal au cours des trois (03) dernières années. (Joindre les photocopies des premières et dernières pages de contrat pour les Marchés de travaux ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire et définitive pour les travaux achevés)		
C2	Cumul des montants des marchés réalisés et réceptionnés au cours des trois (03) dernières années supérieur à 20 millions Francs FCFA (Joindre les photocopies des premières et dernières pages de contrat ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire et/ou définitive le cas échéant)		
TOTAL C	TOTAL DE L'EXPÉRIENCE	..... sur 02	
D	SITUATION FINANCIÈRE (sur 04 critères)	OUI	NON
D1	Attestation de surface financière disponible d'au moins cinq millions de FCFA délivrée par une banque de 1 ^{er} Ordre agréée par le Ministère en charge des finances		
D2	Chiffre d'affaires des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à vingt (20) millions Francs CFA		

TOTAL D	TOTAL DE LA SITUATION FINANCIÈRE	..... sur 02	
E	PROPOSITIONS TECHNIQUES (sur 05 critères)	OUI	NON
E1	Note méthodologique sur la compréhension, l'organisation et l'exécution des travaux		
E2	Rapport commenté de visite du site des travaux		
E3	Planning d'exécution des travaux		
E4	Organigramme de l'entreprise		
TOTAL E	TOTAL DES PROPOSITIONS TECHNIQUES	..... sur 04	
F	ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ (sur 02 critères)	OUI	NON
F1	CCTP Paraphé et signé		
F2	CCAP Paraphé et signé		
TOTAL F	TOTAL ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	..... sur 02	
G	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE (sur 04 critères)	OUI	NON
G1	Lisibilité de l'offre		
G2	Nombre de copie tel qu'exige le RPAO		
G3	Reliure		
G4	Intercalaires de couleur		
TOTAL G	TOTAL PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COTATION	..... sur 04	
RÉCAPITULATIF			
A	TOTAL A		sur 08
B	TOTAL B		Sur 04
C	TOTAL C		sur 02
D	TOTAL D		sur 02
E	TOTAL E		sur 04
F	TOTAL F		sur 02
G	TOTAL G		sur 04
	TOTAL GENERAL		sur 26
	NOMBRE DE « OUI » SUPÉRIEUR OU ÉGAL A 18		
DÉCISION (QUALIFIÉ À L'ANALYSE FINANCIÈRE / ÉLIMINÉ) :			

**Pièce 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1 ACTIVA ASSURANCES ;
- 2 AREA ASSURANCE S.A ;
- 3 ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
- 4 PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
- 5 CHANAS ASSURANCES ;
- 6 CPA S.A ;
- 7 NSIA ASSURANCES ;
- 8 PRO ASSUR SA ;
- 9 ROYAL ONIX INSURANCE CIE
- 10 SAAR SA ;
- 11 SANLAM ASSURANCES CAMEROUN ;
- 12 ZENITH INSURANCE.