

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix - Travail - Patrie

 REGION DU SUD

 DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO

 COMMUNE DE ZOETELE

 SECRETARIAT GENERAL

 COMMISSION INTERNE DE
 PASSATION DES MARCHES

 CELLULE DES MARCHES PUBLICS

 B.P :02 – ZOETELE



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland

 SOUTH REGION

 DJA AND LOBO DIVISION

 ZOETELE COUNCIL

 GENERAL SECRETARY

 INTERNAL PUBLIC TENDERS BOARD

 OFFICE OF PUBLICS CONTRACTS

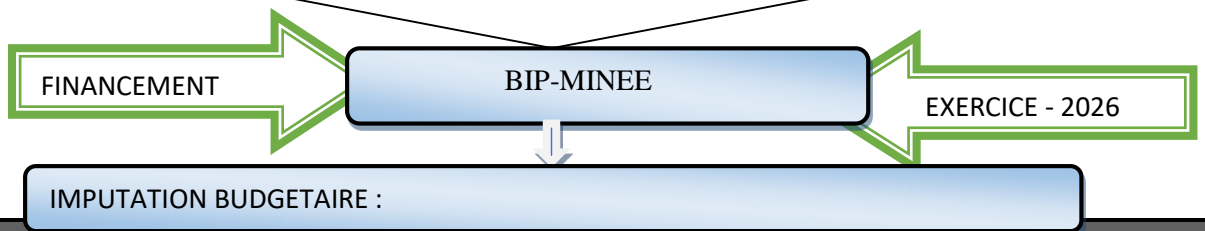
 B.P:02 - ZOÉTÉLÉ

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE ZOETELE

AUTORITE CONTRACTANTE :LE MAIRE DE LA COMMUNE DE ZOETELE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N° _____/AONO/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR
**L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES PUIITS DANS
 LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II,
 OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA,
 ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOU MOU 1 (MINTOM) DANS LA
 COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION
 DU SUD, » en procédure d'urgence ».**

Financement : BIP-MINEE-EXERCICE-2026



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Janvier 2026

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

PIECE N°01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
(VERSION LANGUE FRANÇAISE)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO

COMMUNE DE ZOETELE

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

CELLULE DES MARCHES PUBLICS

B.P :02 – ZOETELE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

DJA AND LOBO DIVISION

ZOETELE COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL PUBLIC TENDERS BOARD

OFFICE OF PUBLICS CONTRACTS

P.O.BOX:02 - ZOÉTÉLÉ

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES PUITES DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOU MOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD « en procédure d'urgence »- Financement : BIP-MINEE-EXERCICE -2026.

1.OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre l'exécution du Budget d'Investissement Public, exercice 2026, et de l'amélioration de l'Offre en infrastructures éducatives, le Maître d'Ouvrage lance le présent Avis d'Appel d'Offres en vue de **l'exécution des travaux de réhabilitation des puits dans les localités de ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOU MOU 1 (MINTOM) , dans la Commune de ZOETELE, Département de Dja et Lobo, Région du sud, « en procédure d'urgence ».** FINANCEMENT, BIP-MINEE-EXERCICE 2026.

2.Consistance des travaux

Les travaux rassemblent les tâches suivantes :

- ✓ TRAVAUX PREPARATOIRES ;
- ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION HYDRAULIQUE ;
- ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION GENIE CIVIL ;
- ✓ MOYENS D'EXAURE ;
- ✓ CARACTERISTIRISATION DE L'EAU ;
- ✓ PERENISATION DE L'OUVRAGE ;

Les détails des quantités à réaliser sont exposés dans le cadre du détail quantitatif et estimatif du présent DAO. La méthodologie d'exécution des différentes tâches selon les normes constructives en matière de forage est exposée dans le cahier des prescriptions techniques du présent DAO.

3. Allotissement :

Les travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont constitués d'un seul lot.

4.Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables des travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres est de **vingt-cinq millions cinq cent mille (25 500 000) Francs CFA.**

5.Délai prévisionnel d'exécution :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent Appel d'Offres est de **trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

6.Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais exerçant dans le domaine Travaux Publics et disposant un personnel doté d'une solide expérience pour la conduite des travaux à exécuter, notamment en matière du Génie-Rural et justifiant des capacités techniques et financières pour la bonne réalisation des travaux qui en constituent l'objet.

7.Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par *le Budget du Ministère de l'Eau et Energie (MINEE)* , Exercice 2026, imputation budgétaire n°

8.Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Avis d'Appel d'Offres est hors ligne.

9.Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et **validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres)**, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à cinq cent dix mille (510 000) *Francs CFA* ; *il est égal à 2% du coût prévisionnel Toutes Taxes Comprises (TTC) conformément à l'arrêté en vigueur* et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10.Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés Publics de la Commune de ZOETELE sise à l'Hôtel de Ville de ladite Commune au carrefour BIBAE dans le Centre Urbain. **B.P : 02 ZOETELE**, sur présentation de la quittance d'achat du DAO. Le Dossier d'Appel d'Offres peut également être consulté en ligne dans le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

11.Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres est obtenu à la Cellule des Marchés Publics de la Commune de ZOETELE, contre présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de **Trente Mille (30 000) Francs CFA**, représentant les frais d'acquisition du Dossier, à la Recette Municipale de ladite Commune. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant, le cas échéant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

En outre, Cette quittance devra ressortir les informations suivantes :

- Le nom de l'Entreprise ;
- Le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- L'objet de l'Appel d'Offres ;
- Le montant du DAO ;
- La date d'achat du DAO ;
- La Boîte Postale de l'Entreprise ;
- Le numéro de téléphone de l'Entreprise.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit dans le site de l'ARMP. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) l'original et six (06) copies respectivement marquées comme tels, devra être déposée à la Cellule des Marchés Publics de la Commune de **ZOETELE**, au plus tard le _____ **2026** à **14H00, heure locale**. Chaque entreprise devra joindre à son offre une déclaration de soumission suivant le modèle contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres et faisant ressortir les prix en Francs CFA. Les Offres seront présentées dans trois enveloppes « intérieures » distinctes : enveloppe « A » contenant le Dossier Administratif, enveloppe « B » pour les propositions techniques, enveloppe « C » pour les propositions financières. Ces enveloppes seront placées à l'intérieur d'une grande enveloppe portant impérativement la seule et unique mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AAONO/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES Puits DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOMOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD « en procédure d'urgence »

Financement : BIP-MINEE-EXERCICE -2026

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

13. Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies. **Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente y compris celle qui ne sera pas cotée. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture *des plis se fait en un temps* et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de ZOETELE dans la salle des actes de l'Hôtel de ville de ZOETELE, sis au quartier BIBAE dans le centre urbain.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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

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

Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment:

- Fausses déclarations ou pièces falsifiées (la CIPM et l'Autorité contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- de l'absence du cautionnement de soumission **et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°00019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres)** à l'ouverture des plis ;
- Non-exécution d'un marché antérieur du fait de l'entreprise (conformément à la Lettre Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés) ;
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- du non-respect de 71% critères essentiels (71% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques, soit 5 critères sur 7) ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence de l'attestation de catégorisation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et le SDP) ;
- 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 ;

- de la non acceptation des CCAP et CCTP paraphés, signés et datés avec la mention « lu et approuvé ».

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (oui ou non) ; ainsi, plusieurs sous critères tirés des rubriques ci-dessous du dossier de soumission seront retenus pour l'évaluation de l'offre technique :

1. Organisation/présentations des Offres : (01) sous-rubriques ;
2. L'expérience générale de l'entreprise : (01) sous-rubrique ;
3. Expérience spécifique de l'entreprise : (01) sous-rubriques ;
4. Expérience du Personnel Technique : (02) sous-rubriques ;
5. Moyens techniques et matériels : (01) sous-rubrique ;
6. Capacité Financière de l'entreprise (L'accès à une ligne de crédit **de 7 650 000 (sept millions six cent cinquante mille) Francs CFA** : (01) sous-rubrique ;
7. Organisation et méthodologie de l'entreprise : (07) sous-rubriques

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le contrat au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots :

Les travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont constitués d'un seul lot.

18. Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant *90 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Cellule des Marchés Publics de la Commune de ZOETELE sis au quartier BIBAE, Téléphone : 695335369, B.P : 02-ZOETELE.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques :

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO/MOD au numéro + 237 695 33 53 69.

FAIT A ZOETELE, LE _____
LE MAITRE D'OUVRAGE,

Copies :

- MINMAP DD/DL (01 pour information) ;
- DD/MIEE/DL (01 pour exploitation) ;
- ARMP/SUD (01 pour information);
- CIPM (01 pour information);
- Archives (01 pour archivage) ;
- Affichage (01 pour publication).

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

PIECE N°2

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

TABLE DES MATIERES

<u>A.</u>	<u>Généralités</u>	13
<u>Article 1.</u>	<u>Objet de la consultation</u>	13
<u>Article 2.</u>	<u>Financement</u>	13
<u>Article 3.</u>	<u>Principes éthiques</u>	13
<u>Article 4.</u>	<u>Candidats admis à concourir</u>	15
<u>Article 5.</u>	<u>Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés</u>	16
<u>Article 6.</u>	<u>Documents établissant la qualification du Soumissionnaire</u>	16
<u>Article 7.</u>	<u>Visite du site des travaux</u>	17
<u>B.</u>	<u>Dossier d’Appel d’Offres</u>	18
<u>Article 8.</u>	<u>Contenu du Dossier d’Appel d’Offres</u>	18
<u>Article 9.</u>	<u>Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et Recours</u>	19
<u>Article 10.</u>	<u>Modification du Dossier d’Appel d’Offres</u>	20
<u>C.</u>	<u>Préparation des offres</u>	20
<u>Article 11.</u>	<u>Frais de soumission</u>	20
<u>Article 12.</u>	<u>Langue de l’offre</u>	20
<u>Article 13.</u>	<u>Documents constituant l’offre</u>	21
<u>Article 14.</u>	<u>Montant de l’offre</u>	22
<u>Article 15.</u>	<u>Monnaies de soumission et de règlement</u>	23
<u>Article 16.</u>	<u>Validité des offres</u>	24
<u>Article 17.</u>	<u>Cautionnement de soumission</u>	25
<u>Article 18.</u>	<u>Propositions variantes des soumissionnaires</u>	25
<u>Article 19.</u>	<u>Réunion préparatoire à l’établissement des offres</u>	26
<u>Article 20.</u>	<u>Forme, Format et signature de l’offre</u>	27
<u>D.</u>	<u>Dépôt des offres</u>	27
<u>Article 21.</u>	<u>Cachetage et marquage des offres</u>	27

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

GENERALITES

Objet de la consultation

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

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

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

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

Financement

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

Principes éthiques

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

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

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

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

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

correspondant pas à ceux, qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du Contrat pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

Candidats admis à concourir

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

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

découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

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

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

Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Visite du site des travaux

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

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

d'Ouvrage de toute responsabilité pouvant en résulter.

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

7.3. le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

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

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

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

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

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

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

Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

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

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

9.2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage

.

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

PREPARATION DES OFFRES

Frais de soumission

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

Langue de l'offre

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. Les documents complémentaires et les

imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à

caractères administratif et technique régissant la Lettre Commande, à savoir :

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Montant de l'offre

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits,

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

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

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

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

Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

dénommée “monnaie nationale”.

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

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

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

Validité des offres

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

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

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

La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre Commande ou de l’ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en

considération aux fins de l'évaluation des offres.

Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables,

le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

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

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

Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

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

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

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

DEPOT DES OFFRES

Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du

Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE"

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Offres hors délai

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

Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Ouverture des plis et recours

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

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance

ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

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

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

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

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

technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse,

demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

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

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous

les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

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

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

Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Correction des erreurs

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

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

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

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les

corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Conversion en une seule monnaie

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

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

Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

offres.

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

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

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

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

Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

ATTRIBUTION

Attribution

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

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

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

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

Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Notification de l'attribution de la Lettre Commande

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

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître

d'Ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature de la Lettre Commande

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

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

Lettre Commande est attribué au candidat classé en seconde position.

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

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

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

Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>- Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de ZOETELE, B.P.02-ZOETELE, TEL : 675 23 51 02.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES Puits DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOU MOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD « en procédure d'urgence »</p> <p style="text-align: center;">Financement : BIP-MINEE-EXERCICE -2026</p> <p>- Nombre de lots : Lot unique.</p> <p>Définition des Travaux :</p> <p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment:</p> <p>Les travaux rassemblent les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ TRAVAUX PREPARATOIRES ; ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION HYDRAULIQUE ; ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION GENIE CIVIL ; ✓ MOYENS D'EXAURE ; ✓ CARACTERISTIRISATION DE L'EAU ; ✓ PERENISATION DE L'OUVRAGE ; <p>Les détails des quantités à réaliser sont exposés dans le cadre du détail quantitatif et estimatif du présent DAO. La méthodologie d'exécution des différentes tâches selon les normes constructives en matière de forage est exposée dans le cahier des prescriptions techniques du présent DAO.</p> <p>Les détails des quantités à réaliser sont exposés dans le cadre du détail quantitatif et estimatif du présent DAO. La méthodologie d'exécution des différentes tâches selon les normes constructives en matière de forage est exposée dans le cahier des prescriptions techniques du présent DAO.</p> <p>NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de trois (03) mois calendaires. Ce délai, pour court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.4	Les travaux objet du présent Appel d'Offres consistent à de l'exécution des travaux de réhabilitation des puits dans les localités de ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOUMOU 1 (MINTOM) , dans la Commune de ZOETELE, Département de Dja et Lobo, Région du sud, « en procédure d'urgence ».
1.5	Source(s) de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Ministère de l'Eau et Energie (MINEE) , Exercice 2026, imputation budgétaire n°
1.6	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais exerçant dans le domaine Travaux Publics et disposant un personnel doté d'une solide expérience pour la conduite des travaux à exécuter, notamment en matière du Génie-Rural justifiant des capacités techniques et financières pour la bonne réalisation des travaux qui en constituent l'objet
1.7	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. <i>Aucun matériau, ni matériel, ni fourniture destiné à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des Pays non Eligibles aux procédures de la Commande Publique au Cameroun</i>
1.8	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
1.9	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus tard le _____ après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> - Cellule des Marchés Publics ; - B.P/02-ZOETELE - Tél : 695 33 53 69 Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
2	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés Publics de la Commune ZOETELE, B.P : 02-ZOETELE, téléphone : 695 33 53

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>69.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <i>deux (02) jours</i> avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>A Monsieur le Maire de la Commune de ZOETELE, Maître d'Ouvrage</i> ➤ <i>B.P : 02-ZOETELE.</i>
C- PREPARATION DES OFFRES	
2.1	La langue de soumission est « <i>l'Anglais ou le Français</i> » _____
2.2	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</i> b) <i>La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres) et timbrée, d'un montant de cinq cent dix mille (510 000) francs CFA et d'une durée de validité de d'un mois pour compter de la date de notification du contrat, timbrée, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</i> c) <i>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) ;</i> d) <i>Le Pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> e) <i>Le Certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale ;</i> f) <i>Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</i> g) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</i> h) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Trente mille Francs (30 000) Francs CFA payable à la Recette Municipale de la Commune de ZOETELE d'achat du DAO</i> i) <i>Une Attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><i>chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i></p> <p>j) <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que, le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p>k) <i>L'attestation de catégorisation;</i></p> <p>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</p> <p><i>En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B–Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.1.2 Références du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Un marché réalisé (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant(15 000 000 de FCFA), Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années.</i> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;</i> • <i>PV de réception définitive ou provisoire;</i> • <i>Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.</i> <p>b.1.3. Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO</i> <p>b.2. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>L'organisation et l'ordonnement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;</i> b) <i>le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;</i> c) <i>les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;</i> d) <i>les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;</i> e) <i>les travaux, que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;</i> f) <i>Autres éléments [à préciser]</i> <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>la charte d'Intégrité</i> • <i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i> <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <p>g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; h) Les cahiers des clauses techniques Particulières.</p> <p>NB : la non acceptation des clauses de la Lettre Commande entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b.5. Commentaires CCAP et CCTP Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b 6- La capacité financière ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment : L'attestation de capacité financière d'un montant de 7 650 000 (sept millions six cent cinquante mille) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre agréée par le MINFI et habileté à émettre des cautions. <i>Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Contrat, devrait amener le Président de la Commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.</i> 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 de la Lettre Commande.</p> <p>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
2.3	<p>Impôts et taxes : <i>Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits, qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</i></p>
2.4.	<p>Les prix de la Lettre Commande <i>ne seront pas</i> révisables.</p>
2.5	<p><i>Dans le cadre du présent Appel d'Offres, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO</i></p>
2.6	<p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale et pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la <i>BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</i></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
2.7	<p>Validité des offres : La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
2.8	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent autre à cinq cent dix mille (510 000)Francs CFA .</p>
2.9	<p>Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux de <u>03 mois</u> au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO.</p>
3	<p>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _____ Heure : _____ <i>le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p>
3.1	<p>D. DEPOT DES OFFRES</p>
	<p>MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i>.</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
3.2	<p>L'ouverture <i>des plis se fait en un temps</i> et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Interne de Passation des Marchés <i>Publics de la Commune de ZOETELE</i> dans la salle des Délibérations de l'Hôtel de Ville éponyme sise au quartier BIBAE. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc ; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres) et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
	<p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p>
3.3	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]. :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fausses déclarations ou pièces falsifiées (la CIPM et l'Autorité contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ; ▪ de l'absence du cautionnement de soumission et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres)à l'ouverture des plis ; ▪ Non-exécution d'un marché antérieur du fait de l'entreprise (conformément à la Lettre Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés) ; ▪ de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ du non-respect de 71% critères essentiels (71% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques, soit 5critères sur 7) ; ▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ▪ de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ▪ de l'absence de l'attestation de catégorisation ; ▪ de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et le SDP) ; ▪ 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 ; ▪ de la non acceptation des CCAP et CCTP paraphés, signés et datés avec la mention « lu et approuvé ». <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation/présentations des Offres : (01) sous-rubriques ; 2. L'expérience générale de l'entreprise : (01) sous-rubrique ; 3. Expérience spécifique de l'entreprise :(01) sous-rubriques ; 4. Expérience du Personnel Technique :(02) sous-rubriques ; 5. Moyens techniques et matériels : (01) sous-rubrique ; 6. Capacité Financière de l'entreprise (L'accès à une ligne de crédit de 7 650 000 (sept millions six cent cinquante mille) Francs CFA: (01) sous-rubrique ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																																
	<p data-bbox="359 248 1348 282">7. Organisation et méthodologie de l'entreprise : (07) sous-rubriques</p> <p data-bbox="284 338 1465 427"><i>Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].</i></p> <p data-bbox="284 450 1093 483"><i>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="331 506 667 539">▪ <i>Critères éliminatoires</i> <p data-bbox="284 562 1465 629"><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <table border="1" data-bbox="327 663 1437 1899"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 663 424 696">N°</th> <th data-bbox="424 663 1198 696">Rubrique</th> <th data-bbox="1198 663 1437 696">Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="327 696 1437 730">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 730 424 1216">1</td> <td data-bbox="424 730 1198 1216">Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres) NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</td> <td data-bbox="1198 730 1437 1216">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1216 424 1312">2</td> <td data-bbox="424 1216 1198 1312">Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td> <td data-bbox="1198 1216 1437 1312">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="327 1312 1437 1346">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1346 424 1379">3</td> <td data-bbox="424 1346 1198 1379">Absence d'une attestation de catégorisation</td> <td data-bbox="1198 1346 1437 1379">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1379 424 1413">4</td> <td data-bbox="424 1379 1198 1413">Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td> <td data-bbox="1198 1379 1437 1413">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1413 424 1469">6</td> <td data-bbox="424 1413 1198 1469">Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td> <td data-bbox="1198 1413 1437 1469">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1469 424 1503">7</td> <td data-bbox="424 1469 1198 1503">Absence du rapport de visite de site signé et daté</td> <td data-bbox="1198 1469 1437 1503"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="327 1503 1437 1536">III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1536 424 1570">7</td> <td data-bbox="424 1536 1198 1570">Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td> <td data-bbox="1198 1536 1437 1570">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="327 1570 1437 1603">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1603 424 1659">8</td> <td data-bbox="424 1603 1198 1659">CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »</td> <td data-bbox="1198 1603 1437 1659">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1659 424 1715">9</td> <td data-bbox="424 1659 1198 1715">Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td> <td data-bbox="1198 1659 1437 1715">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1715 424 1816">10</td> <td data-bbox="424 1715 1198 1816">Non-respect d'au moins 71% critères essentiels (71% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 7 (7 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;</td> <td data-bbox="1198 1715 1437 1816">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1816 424 1899">11</td> <td data-bbox="424 1816 1198 1899">Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années</td> <td data-bbox="1198 1816 1437 1899">Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="331 1921 630 1955">▪ Critères essentiels <p data-bbox="284 1977 1482 2011">L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera</p>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres) NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			3	Absence d'une attestation de catégorisation	Oui/Non	4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	7	Absence du rapport de visite de site signé et daté		III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	10	Non-respect d'au moins 71% critères essentiels (71% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 7 (7 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non	11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																															
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																																	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et validée obligatoirement par la CDEC(Cette caution doit être conforme aux dispositions de la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, et valable jusqu'à soixante (60) jours au-delà de la date initiale de validité des offres) NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non																																															
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																															
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																																																	
3	Absence d'une attestation de catégorisation	Oui/Non																																															
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																															
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non																																															
7	Absence du rapport de visite de site signé et daté																																																
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																																	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																																															
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																																	
8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non																																															
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																																															
10	Non-respect d'au moins 71% critères essentiels (71% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 7 (7 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non																																															
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non																																															

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO												
	<p>à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Les critères et sous-critères essentiels détaillés ,</i> ➤ <i>les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation et présentation de l'offre ; (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...) <p><i>Sous-critère 1 : Intercalaires de couleurs autres que le blanc ;</i></p> <p><i>Sous-critère 2 : Respect de l'ordre des pièces reliées en spirales et informations de la première de couverture conforme unique aux renseignements de l'entreprise, y compris du présent Appel d'Offres</i></p> <p><i>validation de 02 sous-critères pour obtenir un Oui ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Expérience</u> ▪ <u>Expérience générale de l'entreprise</u> <p>Expérience dans les marchés de Travaux Publics :au moins 01 exécuté au cours des trois (03) dernières années à titre d'entrepreneur qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.</p> <p><i>Sous-critère : Copie première et dernière page du Contrat et Copie Procès-Verbal de réception définitive</i></p> <p><i>Validation de 01 sous critères pour obtenir un Oui.</i></p> <p><u>Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)</u></p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, au moins 01 projet similaire au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale de 10 000 000 FCFA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Personnel :</u> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis et qualifiés pour les postes-clés exigés et les travaux à exécuter, notamment :</p> <table border="1" data-bbox="347 1630 1444 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1630 603 1809">Nom</th> <th data-bbox="603 1630 758 1809">Fonction proposée</th> <th data-bbox="758 1630 912 1809">Qualification minimale</th> <th data-bbox="912 1630 1083 1809">Année d'Expérience Générale</th> <th data-bbox="1083 1630 1238 1809">Expérience Spécifique En Terme de projets similaires</th> <th data-bbox="1238 1630 1444 1809">Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1809 603 2027">.....</td> <td data-bbox="603 1809 758 2027">Conducteur des Travaux</td> <td data-bbox="758 1809 912 2027">Technicien Supérieur du Génie Rural</td> <td data-bbox="912 1809 1083 2027">03 ans</td> <td data-bbox="1083 1809 1238 2027">03 ans</td> <td data-bbox="1238 1809 1444 2027">Conducteur des Travaux</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets similaires	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet	Conducteur des Travaux	Technicien Supérieur du Génie Rural	03 ans	03 ans	Conducteur des Travaux
Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets similaires	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet								
.....	Conducteur des Travaux	Technicien Supérieur du Génie Rural	03 ans	03 ans	Conducteur des Travaux								

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO					
--------------------	---------------------------------------	--	--	--	--	--

.....	Chef Chantier	Technicien du Génie Rural	03 ans	03 ans	Chef Chantier

Validation de 02 sous-critères pour obtenir un Oui

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

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

- Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose du matériels clés pour exécuter les travaux objet du présent Appel d'Offres :

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

Validation de 01 sous -critères pour obtenir un Oui

- Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de **7 650 000 (sept millions six cent cinquante mille) Francs** CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI, habileté à émettre des cautions.

validation de 01 sous critères pour obtenir un oui

Validation de 02 sous-critère pour obtenir un oui

ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE L'ENTREPRISE

Les sous-critères :

I Délai et planning d'exécution

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	2 <i>Site devant abriter les travaux</i> 3 <i>Preuve de connaissance de l'environnement du dite devant abriter les travaux</i> 4 <i>Acceptation du CCTP et CCAP</i> 5 <i>Environnement</i> 6 <i>Equipement de travail</i> 7 <i>HIMO</i> 8 <i>Matériaux</i> <i>Validation de 07 sous-critères pour obtenir un Oui</i>
3.4	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
F- ATTRIBUTION	
3.5	<i>Le Maître d'Ouvrage attribue 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 le Contrat de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</i>
34.2	<i>Le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot.</i>
39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de trois 3% du montant toutes taxes comprises du Contrat.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Contrat par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. 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 des avantages de cette dernière.

PIECE N°4

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

Table des matières

<u>CHAPITRE I.</u>	<u>Généralités</u>	
.....		57
<u>Article 1.</u>	<u>Objet de la Lettre Commande</u>	57
<u>Article 2.</u>	<u>Procédure de passation de la Lettre Commande</u>	57
<u>Article 3.</u>	<u>Attributions et nantissement</u>	57
<u>Article 4.</u>	<u>Langue, lois et règlements applicables</u>	58
<u>Article 5.</u>	<u>Normes</u>	85
<u>Article 6.</u>	<u>Pièces constitutives de la Lettre Commande</u>	85
<u>Article 7.</u>	<u>Textes généraux applicables</u>	59
<u>Article 8.</u>	<u>Communication</u>	59
<u>CHAPITRE II.</u>	<u>Exécution des travaux</u>	
.....		60
<u>Article 9.</u>	<u>Consistance des prestations</u>	60
<u>Article 10.</u>	<u>Délais d'exécution du Contrat</u>	87
<u>Article 11.</u>	<u>Obligations du Maître d'Ouvrage</u>	60
<u>Article 12.</u>	<u>Ordres de service</u>	60
<u>Article 13.</u>	<u>Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	62
<u>Article 14.</u>	<u>Marchés à tranches conditionnelles</u>	
<u>62</u>		
<u>Article 15.</u>	<u>Personnel et Matériel du cocontractant</u>	63
<u>Article 16.</u>	<u>Pièces à fournir par le cocontractant</u>	64
<u>Article 17.</u>	<u>Mise à disposition des documents et du site</u>	65
<u>Article 18.</u>	<u>Assurances des ouvrages et responsabilités civiles</u>	65
<u>Article 19.</u>	<u>Sous-traitance</u>	66
<u>Article 20.</u>	<u>Laboratoire de chantier et</u>	66
<u>Article 21.</u>	<u>Journal et Réunions de chantier</u>	66
<u>Article 22.</u>	<u>Utilisation des explosifs</u>	67
<u>CHAPITRE III De la réception</u>		67
<u>Article 23.</u>	<u>Réception provisoire</u>	67
<u>Article 24.</u>	<u>Documents à fournir après exécution</u>	68
<u>Article 25.</u>	<u>Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie</u>	69
<u>Article 26.</u>	<u>Réception définitive</u>	69

Article 27. <u>Garantie légale</u>	69
<u>CHAPITRE IV. Clauses financières</u>	69
Article 28. <u>Montant de la Lettre Commande</u>	69
Article 29. <u>Lieu et mode de paiement</u>	69
Article 30. <u>Garanties et cautions</u>	70
Article 31. <u>Variation des prix</u>	70
Article 32. <u>Formules de révision des prix</u>	71
Article 33. <u>Formules d'actualisation des prix</u>	71
Article 34. <u>Travaux en régie</u>	71
Article 35. <u>Valorisation des approvisionnements</u>	71
Article 36. <u>Avances</u>	71
Article 37. <u>Règlement des travaux</u>	71
Article 38. <u>Intérêts moratoires</u>	72
Article 39. <u>Pénalités</u>	72
Article 40. <u>Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</u>	73
Article 41. <u>Régime fiscal et douanier</u>	73
Article 42. <u>Timbres et enregistrement des marchés</u>	73
<u>CHAPITRE V. Dispositions diverses</u>	73
Article 43. <u>Résiliation de la Lettre Commande</u>	73
Article 44. <u>Cas de force majeure</u>	74
Article 45. <u>Différends et litiges</u>	74
Article 46. <u>Edition et diffusion de la présente Lettre Commande</u>	75
Article 47. <u>et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre Commande</u>	75

GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet, l'exécution des **travaux de réhabilitation des puits dans les localités de ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOUMOU 1 (MINTOM), dans la Commune de ZOETELE, Département de Dja et Lobo, Région du Sud.**

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES PUIITS DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOUMOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD « en procédure d'urgence »-Financement : BIP-MINEE-EXERCICE -2026.**

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. Code des Marchés Publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est Le Maire de la Commune de ZOETELE** : il signe le Contrat, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de Service de la Lettre Commande est le Chef Service Technique en service à la Commune de ZOETELE** : 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 Travaux, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du Contrat.
- **L'Ingénieur de la Lettre Commande est le Délégué Départemental du Ministère de l'Eau et Energie du Dja et Lobo** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du Contrat sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte ;

L'Autorité en charge du contrôle externe de l'effectivité de la réalisation des travaux objet de la présente Lettre Commande est : La Brigade Départementale du contrôle de l'exécution des Marchés Publics du Dja et Lobo.

A ce titre, elle :

- a) Vérifie à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des travaux réalisés et réceptionnés ;
- b) Vérifie après signature du Contrat, son adéquation avec le Dossier d'Appel d'Offres, la Décision d'Attribution et l'Offre du Cocontractant retenu ;
- c) Vérifie à posteriori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoit copie ; l'adéquation entre les travaux facturés, les paiements effectués et les travaux réalisés ;
- d) Signale au Chef de Service et à l'Ingénieur, les cas de manquements observés dans l'exécution du présent Contrat ;
- e) Assiste, en qualité d'observateur, aux réceptions techniques des travaux réalisés ;

- f) Reçoit une copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif ;
 - g) Contribue à l'alimentation de la banque des données en rapport au présent Contrat de Lettre Commande ;
 - h) Signale, le cas échéant, à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, les lacunes des acteurs de la chaîne de l'exécution des Marchés Publics de la Commune de ZOETELE, nécessitant le renforcement des capacités ;
 - i) Elabore des rapports semestriel et annuel sur la situation générale de l'exécution des Marchés Publics.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Contrat** est _____, il est chargé de l'exécution des travaux prévues dans le Contrat ;

3.2. Nantissement

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

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** est : Le Maire de la Commune de ZOETELE ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : Le Contrôleur Financier du Département de Dja et Lobo ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est : La Trésorerie Générale d'EBOLOWA ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Contrat** est : Le Chef de Cellule des Marchés Publics de ZOETELE.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives du présent Contrat 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. Le projet/programme d'exécution, etc.;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7-Textes généraux applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. 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 ;
12. 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 ;
13. 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 ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. 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;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. La circulaire du 31 Décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026.
20. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: _____
.....

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Monsieur le Maire de la Commune de ZOETELE

- BP :02-ZOETELE ;
- Téléphone : **675 23 51 02**, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l’ingénieur.

EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des travaux

Les travaux objet du présent Appel d’Offres comprennent notamment:

Les travaux rassemblent les tâches suivantes :

- ✓ TRAVAUX PREPARATOIRES ;
- ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION HYDRAULIQUE ;
- ✓ TRAVAUX DE REHABILITATION GENIE CIVIL ;
- ✓ MOYENS D’EXAURE ;
- ✓ CARACTERISTIRISATION DE L’EAU ;
- ✓ PERENISATION DE L’OUVRAGE ;

Article 10- Délais d’exécution du Contrat

1.1. Le délai d’exécution des travaux objet du présent Contrat est de **trois(03)mois** calendaires

1.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

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

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

11.3. Si le cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’ouvrage fera tout son possible pour l’aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l’exécution du Contrat 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 de la Lettre Commande au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des travaux. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la Lettre Commande dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre Commande, à l’Ingénieur de la Lettre Commande, à*

l'Organisme Payeur.

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur la Lettre Commande, 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 Contrat.

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, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre Commande et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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 La Lettre Commande 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 des dites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 de la présente Lettre Commande, 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 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 la Lettre Commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

13.3 Pendant la durée de la Lettre Commande, 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 la Lettre Commande.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

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

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :

- Conducteur des travaux _____ (noms et prénoms) ;
 - Che Chantier : _____ (noms et prénoms).
- Autres personnels clés :[indiquer les noms]

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

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 de la Lettre Commande. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

l'ingénieur disposera de 02 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service de la Lettre Commande. 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 de la Lettre Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités spécifiques.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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

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 Contrat, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

15.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

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

a) Dans un délai maximum de *15 jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en *05* exemplaires, à l'approbation *du Chef de service après avis de l'Ingénieur*, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et de Gestion Environnementale, y compris le Projet d'Exécution .

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 *02 jours* à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *03 jours* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de *02 jours* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service 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 de service de la

Lettre Commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre Commande, celui-ci le transmettra dans un délai de 02 jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre Commande ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en 05 exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

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

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

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire du Contrat est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification de la Lettre Commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son Contrat.
- b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre Commande pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre Commande :
 - Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris

le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;

- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
 - Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.
 - Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.
- c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.
- d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la Lettre Commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.
- e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu de la Lettre Commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Sans objet

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

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 de l'Ingénieur dans un délai de 7 jours.

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur 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 de la Lettre Commande, 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 de l'Ingénieur, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service de la Lettre Commande et de l'Ingénieur de la Lettre Commande ou leur représentant (**une fois par semaine**).

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

Article 22- Utilisation des explosifs

Sans objet

DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

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

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.

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

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

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la Lettre Commande au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les

travaux.

La réception provisoire sera prononcée **aussitôt** à la fin de l'exécution des travaux objet de La présente Lettre Commande et après les Opérations préalables à la réception. **La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.**

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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- **Président** : Le Maire de la Commune de ZOETELE ou son représentant;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur de la Lettre Commande ou son représentant;
- **Membres** :
 - Le Chef de Service de la Lettre Commande ;
 - Le comptable matières de la Commune de ZOETELE, conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP/Dja et Lobo ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions partielles

Sans objet

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie couvre la période d'un an pour compter de la date de la réception provisoire. Le cautionnement de garantie sera ainsi libéré après un an sur Main levée du Maître d'Ouvrage.

24.6. Prise de possession des ouvrages

Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d'une réception 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 la réception avec réfaction, le Chef de service de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur de la Lettre Commande dans les trente jours suivants 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 *un (01) an* à compter de la date de réception provisoire des travaux .

Le Cocontractant garantit 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 signalées par le Chef de service de la Lettre Commande.

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 de la Lettre Commande sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre de la Lettre Commande.

Article 27- Réception définitive

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

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

27.4-de la Lettre Commande est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'Ouvrage , à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CLAUSES FINANCIERES

Article 29-montant de la Lettre Commande

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante en Francs CFA, soit *un montant net à mandater en chiffres et en lettres*, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire de la Lettre Commande et transmis au Chef Service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours **calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande** et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% *du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants*]
- c) La garantie sera libellée en Francs CFA, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage .
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué **consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage** après demande du cocontractant.
- f) **Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.**

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

[Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC de la Lettre Commande cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

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

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre Commande 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 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 de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables.

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

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

Sans objet

Article 33 Formules de révision des prix

Sans objet

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 35 Travaux en régie

Sans objet

Article 36 Valorisation des approvisionnements

Sans objet

Article 37 Avances

Sans objet

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence d'un seul décompte unique.

l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service de la Lettre Commande, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : 05 jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

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

38.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trois (03) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Contrat dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service de la Lettre Commande devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour soldes de la Lettre Commande, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. *le Chef de service dispose d'un délais de 02 jours pour notifier le projet rectifié et accepté par l'Ingénieur.*

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1.

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

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

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

38.4.2.

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande;

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC de la Lettre Commande 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 :

- Représentant du Cocontractant : 3 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Domicile du Cocontractant : 3 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Liste du personnel et du matériel: 5 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Assurances : 5 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.
- Cautionnement définitif: 5 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Projet d'exécution : 15 000F/j de retard au-delà de trente(30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

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

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

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

Sans objet

Article 42 Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. de la Lettre Commande est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation de la Lettre Commande

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

- a) Décès du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la

continuation des prestations ;

- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 de la Lettre Commande peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire de la Lettre Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre Commande avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les 15 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 de la Lettre Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne tout événement imprévisible et insurmontable survenu au cours de l'exécution du Contrat.

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

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

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

Article 46- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

Article 47- Edition et diffusion de la présente 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 *dix (10)* exemplaires du présent Contrat à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur 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.

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

CHAPITRE I - GENERALITES

Article 1 - Objet

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) est relatif à la réalisation des travaux d'hydraulique rurale dans la Commune de ZOETELE. Il s'agit notamment de réhabilitation des points d'eau équipés des PMH dans les localités ci-après :

ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOUMOU 1 (MINTOM)

Article 2 - Nombre d'ouvrages à réhabiliter

Réhabilitation de onze (11) puits.

Article 3 - Choix technique

Les superstructures seront de type classique : dalle légèrement inclinée, canal et puits perdu pour l'évacuation des eaux, anti - bourbier à la périphérie. Le puits sera équipé de pompes à motricité humaine de marque recommandée par le MINEE. Les corps de pompe et les dispositifs d'exhaure devront être constitués de matériaux résistants à l'eau agressive.

CHAPITRE II - DESCRIPTION DES TACHES DE L'ENTREPRENEUR

La totalité des prestations nécessaires à la réalisation des prestations sera exécutée par l'Entrepreneur retenue à l'issue de la présente consultation. Celui - ci devra construire le puits, les aménagements et installer les pompes à motricité humaine.

Article 4 - Calendrier d'exécution

Le programme doit être réalisé au bout de quatre (04) mois dès la date de démarrage inscrite dans l'ordre de service de commencer les prestations.

CHAPITRE III – REALISATION DES PUIITS

Article 5 - Exécution du puits

Les puits seront exécutés conformément aux choix techniques du présent CCTP et sera considéré comme productifs (positifs) si le débit est supérieur ou égal à 0,7 m³/h et l'eau potable.

5.1. Organisation des chantiers de puits

Compte tenu des résultats acquis au cours des campagnes antérieures il est prévu un fonçage sur une profondeur moyenne comprise entre 16 et 23m.

La réussite du programme repose sur la parfaite coordination des différentes actions de l'Entrepreneur (fourniture et installation des pompes, réalisation des aménagements). Cette coordination nécessaire impose le respect strict du calendrier d'exécution du puits autour duquel sont calés les calendriers des autres actions.

L'ensemble des moyens de l'Entrepreneur sera placé sous l'autorité d'un chef de mission qui sera seul interlocuteur avec l'Administration (ou son représentant).

Un état d'avancement sera dressé. S'il apparaît que les retards éventuels cumulés enregistrés à cette date ne sont pas susceptibles d'être rattrapés avec le matériel engagé, l'Entrepreneur aura obligation de renforcer ses moyens pour terminer les prestations dans les délais contractuels.

5.2. Horaires de travail

Les conditions générales de travail fixées par la réglementation camerounaise sont applicables au personnel de chantier de l'Entrepreneur. Le travail de nuit est proscrit, sauf dérogation contraire et exceptionnelle.

5.3. Matériel d'exécution

5.3.1 Conception générale du matériel

Le choix des matériels relève de la responsabilité de l'entrepreneur. La conception générale des ateliers de puits et de l'ensemble du matériel devra être adaptée aux conditions locales d'utilisation, à l'état des pistes et des accès, au rythme d'exécution défini précédemment.

5.3.2. Etat du matériel

Le calendrier d'exécution exige que l'Entrepreneur soit en possession des matériels requis pour l'exécution de ce projet, dès la notification du marché correspondant.

5.3.3 Visite de conformité

Une visite de conformité des matériels sera faite contradictoirement au début des prestations, dans le but de vérifier :

- ✓ La conformité avec les matériels proposés dans l'offre,
- ✓ La compatibilité entre les capacités de ce matériel, les prescriptions du CCTP et les délais d'exécution.

La prononciation de cette conformité par procès-verbal ne libère en rien l'Entrepreneur de ses engagements.

5.4. Description du puits à construire.

5.4.1 Mode d'exécution des puits

Le choix des méthodes et des matériels à mettre en œuvre de puits resteront à l'initiative de l'Entrepreneur et sous sa seule responsabilité.

5.5. Equipement du puits

L'espace annulaire entre terrain et buse sera gravillonné sur la hauteur des crépines plus 3 mètres. Le gravier sera désinfecté avant son introduction dans l'espace annulaire des buses.

5.6. Développement

Le débit obtenu de développement ne devra pas être inférieur de plus de 10 % au débit obtenu après essai.

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 tache de sable observée dans un seau de 10 litres et dont le diamètre ne devra pas excéder 1 cm en fin de développement.

Si les défauts d'exécution apparaissent lors de la réalisation d'un puits ou pendant le développement, la poursuite des opérations de développement à la charge de l'entrepreneur et, si elles ne peuvent aboutir à

l'obtention d'eau claire, l'ouvrage ne sera pas réceptionné. Le 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 :

- 10% pour les débits,
- 1 cm pour les niveaux d'eau,
- 5 cm pour les mesures de profondeur.

5.7. Essais de débit - superstructures - désinfection et analyses d'eau

5.7.1 Essais de débit

Ces essais seront exécutés à l'aide d'une pompe immergée, d'une capacité minimale de 10 m³/h à une profondeur de 30 m ou 6 m³/h à 80 mètres. L'essai de pompage (type CIEH) aura une durée de 4 heures (3 paliers à débit croissant : premier palier de 2 heures et 2 paliers de 1 heure chacun). La remontée du niveau de l'eau après pompage sera suivie pendant une heure. Les mesures de profondeur du niveau d'eau seront effectuées à la sonde électrique, les mesures de débit seront faites au fût de 200 litres, toutes les mesures seront notées sur une fiche agréée par l'Administration.

5.7.2 Superstructures

L'Entrepreneur aura à réaliser les superstructures suivantes :

- ✓ Des rigoles périphériques de drainage des eaux de ruissellement autour du socle et de la dalle, aboutissant à un canal d'évacuation vers le puits perdu (voir ci-après), en béton et d'une longueur minimale de 5 mètres ; les parois du canal auront une hauteur de 20 cm pour le protéger des animaux,
- ✓ Un anti - borbier sur une largeur de 50 cm à la périphérie, constitué de gravier latéritique sur 10 cm d'épaisseur,

Un schéma de principe sera fourni à titre indicatif. Les superstructures devront néanmoins être réalisées sur la base de plans détaillés, adaptés au type de pompe qui sera retenu et agréés par l'Ingénieur. Le soumissionnaire devra inclure ces plans détaillés dans son offre.

Le béton devra être fabriqué avec 350 kg de ciment par m³ et avoir après 28 jours une résistance de 28 kN/cm², il sera armé par du treillis soudé de maille 150 mm (diamètre des fers de 6 mm). Pour les agrégats, du gravier et du sable propres, ainsi que de l'eau non agressive, devront être prévus.

Le dispositif sera complété par des aménagements qui devraient être à la charge de du comité de gestion

- ✓ Réalisation d'une clôture autour de l'anti – borbier de 1.20m de hauteur sur 3,20 x 3,20m de dimensions intérieures avec un portillon métallique peint, muni d'un cadenas et d'une chaîne pour fermer la pompe aux heures non ouvrables.
- ✓ Creusement d'un puits perdu constitué d'une fosse, de 1,5 m de profondeur et de 1,0 m de diamètre (rempli au ¾ de moellons transportés et posés par l'Entrepreneur).

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

Le numéro d'identification du puits et sa date d'exécution seront gravés soigneusement sur une plaque métallique inoxydable scellée durablement dans le béton de la dalle ; sur cette plaque devra également figurer l'origine du financement.

5.7.3 Analyses d'eau

Le Cocontractant effectuera sur le site les mesures suivantes : pH, conductivité, température.

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

A la fin de l'essai de débit, le Cocontractant effectuera des prélèvements d'échantillons d'eau pour analyses physico-chimiques et bactériologiques qu'elle fera analyser dans des laboratoires agréés par l'Administration.

5.8. Contrôle des prestations du puits

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

5.8.1 Cahier de chantier

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

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

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

- ✓ Appellation du chantier (nom du village),
- ✓ Numéro d'ordre du puits dans les villages,
- ✓ Composition de l'équipement du puits : hauteur des buses pleins, crépinés, volume de gravier,
- ✓ Durée et débit des pompages, limpidité et niveaux de l'eau selon les indications du représentant du Maître d'Ouvrage lors des opérations de développement et d'essais de débit,
- ✓ D'une façon générale, tous détails techniques, incidents, pannes, difficultés propres au déroulement des prestations, avec indication des heures où ils se sont produits.

Le cahier de chantier sera visé par le représentant de l'Administration et celui du Cocontractant, et servira de base à l'établissement des attachements.

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

5.8.2 Contrôle et surveillance

Le contrôle et la surveillance des prestations assurés par le représentant de l'Administration porteront sur les points suivants :

- ✓ Définition du programme des prestations et de son ordre d'exécution en accord avec le Cocontractant.
- ✓ Implantations des ouvrages.
- ✓ Surveillance et interprétation du développement et des essais de pompage.
- ✓ Choix de la configuration des superstructures selon la topographie.
- ✓ Surveillance de la pose des pompes et de la formation des mécaniciens réparateurs locaux.
- ✓ Surveillance des analyses relatives à la qualité de l'eau.
- ✓ Contrôle de l'effectivité des activités de formation et de sensibilisation des comités de gestion d'eau.

5.9. Provenance et qualité des matériaux

5.9.1 Dispositions générales

Le Cocontractant soumettra à l'approbation l'Ingénieur de suivi les matériaux qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

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

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

Le Cocontractant reste responsable de la qualité des matériaux mis en œuvre. Il lui appartient de faire effectuer à ses frais, toutes les analyses et tous les essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

Les buses avec crépines auront moins un mm d'ouverture. Le pourcentage d'ouverture ne sera pas inférieur à 2% de la surface totale de la buse.

5.9.2 Ciment

Le ciment à utiliser sera du ciment PORTLAND artificiel CPA 325. Il devra être livré en sacs de 50 kg à l'exclusion de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux sera refusé. Les récupérations de poussières de ciment seront interdites.

5.9.3 Gravier

Le gravier introduit dans l'espace annulaire des puits sera du gravier propre de quartz rond et calibré (1-4 mm).

5.10. Dossier technique

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

PIECE N°6

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN PUIT				
N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
101	Installation de chantier L'unité à _____ FCFA	U		
102	Mobilisation du personnel et matériel amené et repli L'unité à _____ FCFA	U		
103	Consolidation de l'étude L'unité à _____ FCFA	U		
104	Fourniture projet d'exécution + rapport de fin des travaux (08 exemplaires) L'Ens à _____ FCFA	Ens		
201	Démontage et remontage de la pompe y compris toutes sujétions remplacement de contre-écrous, chaîne de connexion, roulements à bille L'unité à _____ FCFA	U		
203	Curage du puits y compris toutes sujétions de dalle de fond et massif filtrant L'unité à _____ FCFA	U		
301	Ouverture et fermeture de la dalle y compris toutes sujétions de socle de pompe L'unité à _____ FCFA	U		
302	Aménagement de la tête du puits L'unité à _____ FCFA	U		
303	Réglage de la margelle + superstructure L'unité à _____ FCFA	U		
304	Aménagement du caniveau d'évacuation des eaux L'unité à _____ FCFA	U		
305	Aménagement du puits perdu L'unité à _____ FCFA	U		
401	F+P cylindre en inox à 03 coupelles L'unité à _____ FCFA	U		
402	Fourniture et installation de tuyaux + tringles en inox y compris toutes sujétions de manchons... L'unité à _____ FCFA	U		
501	Prélèvement de l'eau pour analyses physicochimiques et bactériologiques L'unité à _____ FCFA	U		

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN PUIT

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
	L'unité à _____ FCFA			
502	Désinfection de l'ouvrage au chlore L'unité à _____ FCFA	U		
601	Animation ,formation et ou recyclage des artisans réparateurs y compris toutes sujétions de remise du manuel d'entretien...,sensibilisation des populations sur l'entretien de l'ouvrage. Le jour à _____ FCFA	jr		
602	Mise en place/redynamisation du Comité de Gestion y compris toutes sujétions de remise du manuel des rôles... Le jour à _____ FCFA	Jr		
603	Fourniture et remise caisse à outils (01 paire clés coudées n°17 ;02 paires clés plates et coudées n°19 ;01 paire clé à griffe 18'' ;01 attrape tube ;01 attrape tige ;01 marteau ;01 tournevis plat,01 sachet de graisse ;01 rouleau de téflon ;02 tuyaux avec embouts en inox ; 01 brosse métallique)... L'ens à _____ FCFA	Ens		

FAIT A _____ LE _____

LE SOUMISSIONNAIRE

**PIÈCE N° 07 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (DQE)**

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF TRAVAUX DE REHABILITATION D'UN PUIT					
N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
100	TRAVAUX PRELIMINAIRE				
101	Installation de chantier	U	1		
102	Mobilisation du personnel et matériel amené et repli	U	1		
103	Consolidation de l'étude	U	1		
104	Fourniture projet d'exécution + rapport de fin des travaux (08 exemplaires)	Ens	1		
	Sous Total 100				
200	TRAVAUX DE REHABILITATION HYDRAULIQUE				
201	Démontage et remontage de la pompe y compris toutes sujétions remplacement de contre-écrous, chaîne de connexion, roulements à bille	U	1		
203	Curage du puits y compris toutes sujétions de dalle de fond et massif filtrant	U	1		
	SOUS-TOTAL 200				
300	TRAVAUX DE REHABILITATION GENIE CIVIL				
301	Ouverture et fermeture de la dalle y compris toutes sujétions de socle de pompe	U	1		
302	Aménagement de la tête du puits	U	1		
303	Réglage de la margelle + superstructure	U	1		
304	Aménagement du caniveau d'évacuation des eaux	U	1		
305	Aménagement du puits perdu	U	1		
	SOUS TOTAL 300				
400	MOYENS D'EXHAURE				
401	F+P cylindre en inox à 03 coupelles	U	1		
402	Fourniture et installation de tuyaux + tringles en inox y compris toutes sujétions de manchons...	U	1		
	SOUS TOTAL 400				
500	CARACTERISATION DE L'EAU				
501	Prélèvement de l'eau pour analyses physicochimiques et bactériologiques	U	1		
502	Désinfection de l'ouvrage au chlore	U	1		
	SOUS-TOTAL 500				
600	PERENISATION DE L'OUVRAGE				

601	Animation ,formation et ou recyclage des artisans réparateurs y compris toutes sujétions de remise du manuel d'entretien...,sensibilisation des populations sur l'entretien de l'ouvrage.	jr	1		
602	Mise en place/redynamisation du Comité de Gestion y compris toutes sujétions de remise du manuel des rôles...	Jr	1		
603	Fourniture et remise caisse à outils (01 paire clés coudées n°17 ;02 paires clés plates et coudées n°19 ;01 paire clé à griffe 18'' ;01 attrape tube ;01 attrape tige ;01 marteau ;01 tournevis plat,01 sachet de graisse ;01 rouleau de téflon ;02 tuyaux avec embouts en inox ; 01 brosse métallique)...	Ens	1		
Sous Total 600					
COUT TOTAL HT TRAVAUX (01 PUIITS)					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5.5%)					
MONTANT TTC (01 PUIITS)					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis au montant Toutes Taxes Comprises de _____ Francs CFA.

FAIT A _____ LE _____
LE SOUMISSIONNAIRE,

PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

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

PIECE N°9

MODELE DE LETTRE COMMANDE

Sommaire

Titre I	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail ou Devis Estimatif (DE)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD
DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO
COMMUNE DE ZOETELE

SECRETARIAT GENERAL
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS
CELLULE DES MARCHES PUBLICS
B.P : 02-ZOETELE
www.communedezoetele.cm



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION
DJIA AND LOBO DIVISION
ZOETELE COUNCIL
GENERAL SECRETARY

INTERNAL COMMISSION TENDERS
BOARD
OFFICE OF PUBLIC CONTRACTS
PO.BOX: 02-ZOÉTÉLÉ

LETTRE COMMANDE N°...../LC/C-ZOE/SG/CIPM/CMP/C-ZOE/2026 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AANO/CIPM/CMP/C/ZOE-26 DU POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES Puits DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUMADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOUMOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD, » en procédure d'urgence ».

, » en procédure d'urgence ».FINANCEMENT BIP-MINEE EXERCICE 2026

TITULAIRE DU PRESENT CONTRAT DE LETTRE COMMANDE	
NUMERO BOITE POSTALE	
CONTACT RESEAU TELEPHONIQUE	
NUMERO REGISTRE DE COMMERCE	
NUMERO CONTRIBUABLE	
NUMERO ET DOMICILIATION COMPTE BANCAIRE	
OBJET DU PRESENT CONTRAT DE LETTRE COMMANDE	
LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX	
DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX	
SOURCE DE FINANCEMENT DU PROJET	
IMPUTATION BUDGETAIRE	

MONTANT DU CONTRAT (en FCFA)

	EN CHIFFRES (en Fcfa)	EN LETTRES (en Fcfa)
MONTANT TOTAL HORS TAXE		
TVA (19,25 %) x MHT		
IR (2,2% ou 5,5%) x MHT		
MONTANT TOTAL TTC (MHT+TVA)		
NET A PERCEVOIR (MHT-IR)		

DATES CONTRACTUELLES

SOUSCRITE LE	
SIGNEE LE	
NOTIFIEE LE	
ENREGISTREE LE	

Entre :

La République du Cameroun, représentée par le Maire de la Commune de Zoétélé ,
Dénommée ci-après «Le Maître
d'Ouvrage»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____
B.P: _____ Tel _____ Fax : _____
N° R.C : _____
N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «l'entrepreneur »

D'autre part,

a été convenu et arrêté ce qui suit :

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/CIPM/CMP/C-ZOE/2026 Passée après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/C-ZOE/SG/CIPM/CMP/C/ZOE-2026 DU _____ POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES Puits DANS LES LOCALITES DE ENGOUTOUK, ETOTO, NGOLBANG, NKOUADJAP II, OLOUNOU, MBEDOUMOU, MEYIBOTO, NKOLBANG(Mebomo), MEBA, ENAMENGAL (Nkong MEKAK) et NGOUNGOMOU 1 (MINTOM) DANS LA COMMUNE DE ZOETELE, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD, » en procédure d'urgence ».

Financement : BIP-MINEE-EXERCICE -2026

TITULAIRE DU CONTRAT DE LA LETTRE COMMANDE	
CONTACT RESEAU TELEPHONIQUE	
NUMERO REGISTRE DE COMMERCE	
NUMERON D'IDENTIFICATION UNIQUE	
OBJET DU PRESENT CONTRAT DE LETTRE COMMANDE	
LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX	
DOMICILIATION BANCAIRE	
DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX	
SOURCE DE FINANCEMENT	
MONTANT de la Lettre Commande (en FCFA)	

MONTANT TOTAL HORS TAXE	EN CHIFFRES (en Fcfa)	EN LETTRES (en Fcfa)
TVA (19,25 %) x MHT/100		
IR (5,5% ou 2,2%) x MHT/100		
MONTANT TOTAL TTC		
NET A PERCEVOIR		

Lue et acceptée par le Cocontractant.	L'Autorité Contractante
Fait à Zoétélé, le.....	Fait à Zoétélé, le.....
ENREGISTREMENT	
Fait à.....Le.....	

PIECE N° 10

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

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : 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 de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de

Auprès de la banque

..... Agence de

Avant signature de la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUSSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*], ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [*indiquer le montant*] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution de la Lettre Commande par Le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par Le Maître d'Ouvrage

pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié
par l'organisme
financier*

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande 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 un cautionnement définitif, d'un montant égal à [*indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %*] du montant de la tranche de la Lettre Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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, 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 de la Lettre Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de [*en chiffres et en lettres*].

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « Le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au

remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions de la Lettre Commande

..... 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 de la Lettre Commande n°

....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit

:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance

sur les comptes de[le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le

CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de

l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « Le Maître d'Ouvrage »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée 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 , 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 de la Lettre Commande⁽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 au titre de la Lettre Commande modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que Le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant

de la somme indiquée ci-dessus.

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

présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage. Toute demande de paiement formulée par Le Maître d’Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l’organisme financier

à....., le

.[signature de l’Organisme financier]

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	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 ³	Total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[Terr.]																
2																			
n																			
														Total partiel					
														Total					

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. 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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

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

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement 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 :

.....

ANNEXEN° 12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :

ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
 - b) *Plan de travail, et*
 - c) *Organisation et personnel*
- a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- d) *Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par le MO/MOD)</i>	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXEN° 15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N° 11
CHARTRE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE

D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle de la Lettre Commande en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou

indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées 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 promettons, 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 promettons, 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 promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution de la Lettre Commande qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation de la Lettre Commande.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du __

**PIECE N° 12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _

Signature : ___

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du ____

PIECE N° 13
VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PRELABLES

[A remplir systématiquement par Le Maître d’Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

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

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références de la Lettre Commande, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
19. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
20. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
21. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

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

**ANNEXE N°15 :
GRILLE D'EVALUATION**

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

N°	Désignation	Exigences	Conforme (oui ou non)
ORGANISATION/PRESENTATION DES OFFRES			
I	Intercalaires de couleurs autres que le blanc		
	Respect de l'ordre des pièces reliées en spirales et informations de la première de couverture conforme unique aux renseignements de l'entreprise, y compris du présent Appel d'Offres		
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « organisation/présentation des offres » sur 1 oui			
II- EXPERIENCE GENERALE DE L'ENTREPRISE			
1	Au moins un(01) projet réalisé dans le domaine des Travaux Publics au cours des trois(03) dernières années	<i>Copie première et dernière page du Contrat</i>	
		<i>Copie Procès-Verbal de réception définitive</i>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « Expérience Générale de l'Entreprise » sur 1 oui			
III – EXPERIENCE SPECIFIQUE DE L'ENTREPRISE			
1	Au moins un(01) projet similaire réalisé au cours des trois(03) dernières années	<i>Copie première et dernière page du Contrat</i>	
		<i>Copie Procès-Verbal de réception définitive</i>	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « EXPERIENCE SPECIFIQUE DE L'ENTREPRISE » sur 1 oui			
IV-EXPERIENCE DU PERSONNEL TECHNIQUE			
1	Personnel technique requis et qualifiés pour les postes-clés exigés et les travaux à exécuter (Conducteur des travaux, chef chantier).	Qualification minimale(Technicien Supérieur du Génie-Rural pour le Conducteur des Travaux et Technicien du Génie Rural pour le Chef Chantier)	
		Année d'Expérience Générale (03 ans conducteur des travaux et chef chantier)	
		Expérience Spécifique En Terme de projets similaires (03 ans conducteur des travaux et chef chantier)	

		Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet (conducteur des travaux et chef chantier)	
2	CV détaillé, daté et signé sur l'honneur	Conducteur des Travaux et Chef Chantier	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « EXPERIENCE DU PERSONNEL TECHNIQUE » sur 2 oui			
V-MATERIELS ET MOYENS TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE			
1	Attestation de catégorisation	Liste du matériel et moyens techniques de l'entreprise, signée du Directeur Général	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « MATERIELS ET MOYENS TECHNIQUES DE L'ENTREPRISE » sur 1 oui			
VI-CAPACITE FINANCIER DE L'ENTREPRISE			
1	Attestation de capacité financière	D'un montant au moins égal à sept millions six cent cinquante mille (7 650 000) de Francs CFA pour, délivrée par une banque autorisé à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.	
TOTAL de oui obtenu dans la rubrique « CAPACITE FINANCIERE » sur 1 oui			
VII-ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE L'ENTREPRISE			
1	Délai et planning d'exécution	Inférieur ou égal à trois (03) mois et planning d'exécution des travaux signé, daté et paraphé	
2	Site devant abriter les travaux	Déclaration sur l'honneur d'avoir visité le site devant abriter les travaux (signée et datée)	
3	Preuve de connaissance de l'environnement du dite devant abriter les travaux	Rapport de visite de site avec prise de vue (daté et signé)	
4	Environnement	Dispositions prévues pour la protection de l'environnement	
5	Equipement de travail	Mesures d'hygiène et de sécurité du travail	
6	HIMO	Utilisation de la Main d'œuvre locale	
7	Matériaux	Origine des matériaux	
TOTAL de oui obtenue dans la rubrique « ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE L'ENTREPRISE » sur 7 oui			

TOTAL DE OUI A OBTENIR SUR 14 OUI	
--	--

Le soumissionnaire a-t-il obtenu au moins 71% des critères essentiels, ?	
--	--