

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE KEKEM

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

KEKEM COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE ET AUTORITE CONTRACTANTE
MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)
AUPRES DE LA COMMUNE DE KEKEM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N° 05/AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026 DU 27 MARS 2026
POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX
D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI DANS LA COMMUNE DE
KEKEM, DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM DANS LA REGION DE L'OUEST.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) – EXERCICE 2026

AUTORISATION DE DEPENSE : N°

IMPUTATION BUDGETAIRE : N°

POSTE COMPTABLE ASSIGNATAIRE : RECETTE MUNICIPALE DE KEKEM

SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 0 : NOTE DE PRESENTATION

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO) EN VERSIONS
FRANÇAISE ET ANGLAISE

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

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

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

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

PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DEQ)

PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX (SDP)

PIECE N° 9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET FICHES MODELES AU TILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

PIECE N° 11 : FORMULAIRE DE LA CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N° 12 : FORMULAIRE DE L'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

PIECE N° 13 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N° 14 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DE 1^{ER} RANG

AGREES PAR LE MINFI ET AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS

PIECE N° 15 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE

PIECE N° 0
NOTE DE PRESENTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE KEKEM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

KEKEM COUNCIL

INTERNAL PROCUREMENT
COMMISSION



NOTE DE PRESENTATION

Dans le contexte de la mise en place effective de la décentralisation et par le biais du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2024 – Ressources transférées, la Commune de Kékem a bénéficié du Ministère Décentralisation et du Développement Local, deux dotations budgétaires de **Dix millions (10 000 000) FCFA** pour les Travaux d'achèvement des travaux d'extension de l'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam dans la Région de l'Ouest.

Les études préalables ont été faites par la Délégation Départementale de l'Eau et de l'Energie du Haut-Nkam en Janvier 2026.

La réalisation de ces projets va accroître le nombre de nos infrastructures hydrauliques. Elle va également, non seulement améliorer le cadre de vie de nos populations en réduisant les maladies hydriques mais stimuler l'espérance de vie de nos populations, éradiquer l'exode rural des jeunes.

Je vous prie d'opter pour la **procédure de passation de marché en urgence** afin d'éviter que la saison des pluies ne compromette la réalisation de ce projet.

Tel est présenté, de manière succincte, l'objet du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) N° **05AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026** que je soumetts à votre analyse et qui comporte les pièces suivantes :

- AONO (versions Française et Anglaise) ;
- Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Règlement général de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) ;
- Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires (CSDPU) ;
- Modèle de la Lettre-commande ;
- Formulaire et fiches modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
- Justificatifs des études préalables ;
- Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurances agréées pour émettre des cautions.

Kékem, le **27 MARS 2026**

**Le Maire de la Commune de Kékem,
Maître d'Ouvrage**



PIECE N° 1
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE
(VERSIONS FRANCAISE ET ANGLAISE)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE KEKEM

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

KEKEM COUNCIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 05/AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026 DU **27 MARS 2026** Pour l'Exécution des Travaux d'achèvement d'extension de l'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam dans la Région de l'Ouest.

1- Objet de l'appel d'offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public exercice 2026, le Maire de la Commune de Kékem, Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour les **Travaux d'achèvement d'extension de l'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam, dans la Région de l'Ouest.**

2- Consistance des travaux

Les travaux et les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres comprennent tous les ouvrages prévus dans le cadre du détail quantitatif et estimatif.

Ces travaux devront être exécutés conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3- Allotissement.

L'ensemble des travaux est constitué d'un (01) lot ci-après désigné :

N°	DESIGNATION
01	Travaux d'achèvement d'extension de l'AEP de Bangui-Chari

4- Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel des opérations à l'issue des études préalables est de : **10 000 000 (Dix Millions) de FCFA.**

5- Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois. 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 égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun ayant une expérience avérée exerçant dans le domaine d'*hydraulique.*

7- Financement

Les travaux objet de l'Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINDDEVEL, exercice 2026.

8-Mode de soumission

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

9- Cautionnement provisoire

Dans le cadre de cet Appel d'Offres, les entreprises sont exemptes de la production de la Caution de Soumission conformément à la lettre **circulaire n°000014 du 23 Juillet 2025** du Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics en son point 7 (c), qui dispose que les soumissionnaires ainsi que les entreprises titulaires des lettres commandes peuvent être dispensés du Cautionnement de Soumission, du Cautionnement définitif ou de bonne à l'initiative du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ; à condition que cette dispense soit prévue par le dossier d'Appel d'Offres.

10- Consultation du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables à la mairie de Kékem au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) dès publication du présent avis d'appel d'offres. Il peut être également être consulté sur la plate forme COLEPS ou aux adresses du site internet de l'ARMP.

11- Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent avis d'appel d'offres, le DAO peut être obtenu à la mairie de Kékem au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) contre présentation de l'original d'une quittance de versement à la Recette Municipale de ladite Commune d'une somme non remboursable de : **35 000 (Trente-cinq mille)** francs CFA représentant les frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en *sept (07)* exemplaires, dont un *(01)* original et six *(06)* copies marqués comme tels, devra parvenir à la Mairie de Kékem, au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), au plus tard le

..... **20 AVRIL 2026** à **10 heures précises.**

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

ENVELOPPE A : portant les mentions : « DOSSIER ADMINISTRATIF - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ » et contenant l'original et les copies du **Volume 1.**

ENVELOPPE B : portant les mentions : « OFFRE TECHNIQUE - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ » et contenant l'original et les copies du **Volume 2.**

ENVELOPPE C : portant les mentions : « OFFRE FINANCIERE - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ » et contenant l'original et les copies du **Volume 3.**

L'enveloppe renfermant les enveloppes A, B et C portera la mention ci-dessous :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 05 /AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026 DU **27 MARS 2026 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI**

DANS LA COMMUNE DE KEKEM, DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM, REGION DE L'OUEST.

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

13- Recevabilité des offres

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- 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.

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 une autorité compétente (Préfet, Sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de **trois (03) mois** précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclaré irrecevable.

14- Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps le **28 AVR 2026** à partir de **11 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Kékem siégeant dans la salle des délibérations de la Mairie de Kékem en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des dossiers dont ils ont la charge.

15- Critères d'évaluation

15.1 Principaux critères éliminatoires

- ✓ Absence de la quittance du DAO insérée dans l'offre à l'ouverture des plis ;
- ✓ Non production préalable de l'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur d'hydraulique ;
- ✓ Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment notifié au soumissionnaire, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- ✓ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou manœuvre frauduleuse ;
- ✓ Omission d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- ✓ Absence du CCAP et CCTP paraphé à chaque page, daté et signé précédé de la mention "lu et approuvé".
- ✓ Absence de la charte d'intégrité ;
- ✓ Absence de déclaration d'engagement environnemental et social ;
- ✓ Non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;
- ✓ Non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels.
- ✓ Absence de déclaration de non exclusion de chantier au cours des trois dernières années.

15.2 Critères essentiels

- A – Présentation ;
- B – Méthodologie ;
- C- Visite de Site.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

16- Attribution

L'Autorité contractante attribuera la lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant, conformément au Dossier d'Appel d'Offres, les capacités techniques et financières requises. Les soumissionnaires présentant des offres aberrantes (anormalement basses) seront disqualifiés suivant la procédure réglementaire prescrite à savoir l'obtention de l'avis de l'ARMP après avoir au préalable interrogé le soumissionnaire concerné.

L'attributaire de la lettre-commande est invité à se présenter dès signature de la décision d'attribution, au plus tard dans les sept (07) jours qui suivent et sous peine d'annulation de ladite décision d'attribution, pour l'établissement et la souscription de sa lettre-commande. Faute pour lui de se présenter la lettre-commande est attribuée au suivant.

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de 90 (Quatre-vingt-dix) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18- Renseignements complémentaires.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Kékem, au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), Téléphone : 698 9818 89 ou en ligne sur la plateforme ARMP à l'adresse <http://www.arpmp.cm> ou COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>,

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Fait à Kékem, le **27 MARS 2026**

COPIES

- ARMP/OUEST
- PREFECTURE/BAFANG
- DDMINMAP/HT-NKAM
- DDMINEPAT/Haut-Nkam
- DDMINTP/Haut-Nkam
- PRESIDENTE CIPM/CKKEM
- AFFICHAGE/ARCHIVES

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM,
AUTORITE CONTRACTANTE



Komeni Dieudonné

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE KEKEM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

KEKEM COUNCIL

INTERNAL PROCUREMENT
COMMISSION

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
IN PROCEDURE OF EMERGENCY**

**NO 05/ONIT/KKEMC/ITB/TBEC/2026 OF ~~27 MARS 2026~~.....
FOR THE EXECUTION WORK OF THE WATER SUPPLY NETWORK OF BANGUI
CHARI AT EXTENSION OF MINI DRINKING IN THE AEP IN KEKEM'S COUNCIL,
UPPER-NKAM DIVISION, WEST REGION.**

1- Purpose of the invitation to tender

As part of the implementation of the 2026 Public Investment Budget, the Mayor of Kekem's Council, Contracting Authority, launches a National Open Tender in emergency procedure **WORK OF THE WATER SUPPLY NETWORK OF BANGUI CHARI AT EXTENSION OF MINI DRINKING IN THE AEP IN KEKEM'S COUNCIL, UPPER-NKAM DIVISION, WEST REGION.**

2. Nature of works

Work that is the subject of this Invitation to Tender includes the trades planned as part of the quantitative and estimated estimate.

3. Allotment

The work as follow:

Lot N°	Désignation
01	WORK OF THE WATER SUPPLY NETWORK OF BANGUI CHARI AT EXTENSION OF MINI DRINKING IN THE AEP

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stand is 10 000 000 (Ten millions) FCFA all taxes.

5. Estimated execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Project Owner for the execution of the works subject of this tender is **Three (03) months**. The maximum execution time frame of the works is with effect from the date of notification of the notice to proceed of work for each lot.

6. Participation and origin

Participation in this tender shall be open on equal conditions to all Cameroon-based public works contractors and the framework of a categorisation.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by Works subject of this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget (PIB), exercise 2026.

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is: offline.

However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline methods.

9. Bid bond

In this context of this call for tenders, companies are exempt from submitting a bid bond in accordance with circular letter N°000014 of July 23, 2025 from the Minister Delegate to the Presidency of the Republic Charge of Public Procurement, concerning the procedure for the establishment, Deposit, Safekeeping, release, and return of the Bond and the execution of guarantees in Public Contracts in its point 7 (c), Which states that bidders as well as companies holding purchase orders may be exempted from bid bonds, final bonds, or performance bonds at the initiative of the Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority; provided that this exemption is specified in the tender documents.

10. Consultation of Tender File

The physical version of the Invitation to Tender Document can be consulted at platform of ARMP, MINMAP or during working hours at the General Secretariat of the Mayor of Kekem's council upon publication of this invitation to tender notice. It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (<http://www.armp.cm>).

11. Acquisition of tender file

The physical version of the tender dossier can be obtained from the general secretariat of the Kekem city hall, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the DAO **Thirty-five thousand (35,000) FCFA** payable to the kekem's municipal Treasury for the costs of acquiring the file tender.

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

12. Submission of bids

Each offer drafted in French or English and in seven (07) including the original and six (06) copies marked as such, should reach the General Secretariat of the Mayor of Kekem Council, not later than the **28 AVR. 2026** at 10 o'clock 00 A.M.

THEY SHOULD CARRY THE INSCRIPTION:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

N° 05/AONO/CKKM/CIPM-AI/2026 OF **27 MARS 2026**

TO THE EXECUTION WORK OF THE WATER SUPPLY NETWORK OF BANGUI
CHARI AT EXTENSION OF MINI DRINKING IN THE AEP IN KEKEM'S COUNCIL OF
THE UPPER-NKAM, WESTERN REGION IN EMERGENCY PROCEDURE.

FINANCING: BIP/ MINDDEVEL – FISCAL YEAR 2026

13. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible.

14. Opening of bids :

The opening of bids is done in one time and will take place on **28 AVR 2026** from 11 A.M., local time, by the Internal Procurement Commission of the municipality of Kekem.

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

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

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The eliminary criteria include:

- ✓ *Absence of the purchase receipt from DAO inserted in the bid;*
- ✓ *Absence of prior presentation of the categorization certificate or the copy of the decision making public the classification in a given category to participate in a consultation in the building and public works sector;*
- ✓ *Non-production beyond the deadline of 48 hours after opening the envelopes or after duly notified to the bidder, of an administrative document deemed non-compliant or absent;*
- ✓ *False declaration or falsified document or fraudulent maneuver;*
- ✓ *Omission of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);*
- ✓ *Absence of CCAP and CCTP initialed on each page, dated and signed preceded by the words "read and approved";*
- ✓ *Absence of integrity charter dated and signed*
- ✓ *Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*
- ✓ *Non satisfaction of at least 70% of the essential criteria;*
- ✓ *Absence of sworn declaration of no abandonment of site within the last three years or failure to provide a sworn statement of no project abandonment in the past three years.*

NB: Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Tender File.

15.2 Essential criteria

Technical offer will be evaluated according to the following rating grid:

- A – Presentation;
- B – Methodology;
- C – Site visit.

The details of these essential criteria are specified by the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.

16. Award of contract

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed .

17. Duration of validity of bids

Bidders remain committed to their offers for a period of 90 days from the deadline set for submission of offers.

18.1. Further information

Additional technical information can be obtained from the general secretariat of the Kekem city hall, during business hours or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. To obtain technical assistance, in the event of a problem relating to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

19- Fight against corruption

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

COPIES

- ARMP/WEST
- PREFECTURE/BAFANG
- DDMINMAP/HT-NKAM
- DDMINEPAT/HT-NKAM
- DDMINEPIA/HT-NKAM
- PRESIDENT ITB/CKKEM
- NOTICE BOARD/ARCHIVES

KEKEM, THE ... **27 MARS 2026**

THE MAYOR OF KEKEM COUNCIL,
CONTRACTING AUTHORITY



Komeni Dieudonne

PIECE N° 02
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)

SOMMAIRE

A. Généralités

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
- Article 6 : Qualification du Soumissionnaire
- Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'offre
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Validité des offres
- Article 17 : Caution de Soumission
- Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 20 : forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

- Article 21 : Cachetage et marquage des offres
- Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 23 : Offres hors délai
- Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 25 : Ouverture des plis et recours
- Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Détermination de la conformité des offres
- Article 29 : qualification du soumissionnaire
- Article 30: Correction des erreurs
- Article 31 : Conversion en une seule monnaie
- Article 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier
- Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution de la lettre-commande

- Article 34: Attribution de la lettre-commande
- Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 36 : Notification de l'attribution de la lettre-commande
- Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre-commande et recours
- Article 38 : Signature de la lettre-commande
- Article 39 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques 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 marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ; vii. La complicité s'entend de :

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

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

b. 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.

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du

contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur 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 d'échéances 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 pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP.

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

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

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

• B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;

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

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

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

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

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

traitées

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

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

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

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

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

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

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

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

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

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

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

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 du pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d' Ouvrage ou du Maître d' Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

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

• C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. La Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

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

b.5. la charte d'intégrité b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

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

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

Article 14. Montant de l'offre

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre

titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

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

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

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

39 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission par voie électronique,

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

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

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

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

• D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3),

toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE"

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

• E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

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

du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 30. Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

• F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai,

dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

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

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

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

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

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

PIECE N° 03
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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

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

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

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>Maître d'Ouvrage : MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM Référence de l'Appel d'Offres</p> <p style="text-align: center;">N° 05 /AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026 DU 27 MARS 2026</p> <p style="text-align: center;">POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI DANS LA REGION DE L'OUEST.</p> <p style="text-align: center;">Nombre de lots : Un (01)</p> <p>Définition des Travaux :</p> <p>Les travaux consistent à</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les travaux préparatoires ; - La Mobilisation de la ressource en eau ; - Le Réseau de distribution sur l'AEP de Mbafam ; - Les Organes s de Sécurité sur le réseau .

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : trois (03) mois .</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>
1.4	<p>Nom, Object des travaux : Exécution des Travaux d'achèvement des Travaux d'extension de l'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam</p> <p>Les travaux comportent plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui</p>
2	<p>Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : d'investissement Public MINDEVEL - Exercice 2026</p>
4.2	<p>L'appel d'offres est ouvert</p> <p><i>Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises de droit camerounais disposant d'une</i></p>

	<i>attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP.</i>
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. <i>Les matériaux proviendront d'une carrière agréée et ne comporteront aucun élément susceptible de compromettre la qualité de l'ouvrage.</i>
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitante conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>RAS</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> - <i>SIGAMP</i> - <i>BP : 02 KEKEM</i> - <i>Tél : 675 26 26 59 / 698 98 18 89</i> 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.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Kékem, au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP). Téléphone : 698 98 18 89.

C- PREPARATION DES OFFRES

12.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : <p>a)– <i>Volume I : PIECES ADMINISTRATIVES</i></p> <p><i>A) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (voir modèle en annexe);</i></p> <p>b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant est sans objet dans le cadre de cet Appel d'offres, établi par <i>une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie</i> habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagné du récépissé de dépôt à la CEDEC, 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.</p> <p><i>c) L'accord de groupement est notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);</i></p> <p><i>d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i></p>

- e) *L'attestation de conformité fiscale timbrée;*
- f) *L'attestation d'immatriculation timbrée ;*
- g) *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;*
- h) *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) *La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 35 000 (Trente-cinq mille) francs CFA.*
- j) *Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;*
- k) *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 ;*
- l) *La production préalable de l'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP.*

NB : A l'analyse d'offre technique, les entreprises catégorisées sont exemptées de la production des informations concernant les références : le Personnel, les moyens logistiques et matériels, la capacité financière.

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.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Produire les documents attestant : <ul style="list-style-type: none"> • Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; • Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; • Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. b) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel. <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en</p>

originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

B – Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

Confère l'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP.

b1. Les renseignements sur la qualification

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

b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique

b.1.2 *Références du soumissionnaire : Sans objet*

- *La liste des marchés réalisés au cours des Cinq (05) dernières années.*

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

- *Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*

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

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

a) CV ;

b) Contrats de travail ;

c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>b.1.3. Personnel : Sans objet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO voir grille de notation. <p><i>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience à savoir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; <p><i>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres</u></i></p>

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

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

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

b.2. Organisation et Méthodologie

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

- a) L'organisation ainsi que 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 ;
- b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

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

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

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p><i>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</i></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> ». des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;- Les cahiers des clauses techniques Particulières. <p>NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p><i>b.5. Commentaires CCAP et CCTP</i></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><i>b 6- La capacité financière :</i></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">✦ L'attestation de capacité financière d'un montant de sans objet dans le cadre de cet Appel d'offres francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre, <p><i>b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années</i></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	C. Volume 3 : Offre financière
	Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : c.1. La soumission proprement dite , en original rédigée selon le modèle joint, timbré au 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. <i>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</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
14.3.	<i>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.]</i>
14.4.	Les prix du marché <i>sont fermes et non révisables.</i>
15.1.	<i>[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement)</i>
16.1.	Validité des offres : La période de validité des offres est de trois 03 mois à partir de la date limite de dépôt des offres.
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élèvent à : Sans objet dans le cadre cet appel d'offres.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
18.1.	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre 5 jours (ou mois) au minimum et 10 jours (ou mois) au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO.
18.3.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques :
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra [RAS (Clause 7.3 du RGAO).]
20	<i>Soumission hors ligne</i>

22.2	D. DEPOT DES OFFRES
	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i>.</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE</p> <p style="text-align: center;">N°/AONO/CKKEM/CIPM-AI/2026 DU 27 MARS 2026 POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI- CHARI DANS LA REGION DE L'OUEST.</p> <p style="text-align: center;">(SOUMISSION POUR LOT N°.....)</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :</p> <p><u>ENVELOPPE A : portant les mentions : « DOSSIER ADMINISTRATIF - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ »</u> et contenant l'original et les copies du Volume 1.</p> <p><u>ENVELOPPE B : portant les mentions : « OFFRE TECHNIQUE - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ »</u> et contenant l'original et les copies du Volume 2.</p> <p><u>ENVELOPPE C : portant les mentions : « OFFRE FINANCIERE - Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____ »</u> et contenant l'original et les copies du Volume 3.</p>
	<p>Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.</p>
	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Mairie de Kékem, au niveau de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP), au plus tard le 28 AVR 2026 à 10 Heures 00 Minutes, heure locale précises contre récépissé</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 28 AVR 2026] à 11 Heures 00 Minutes, heure locale par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes sise à la Commune de KEKEM.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p>
25.1	<p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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,

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

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] :

- ✦ *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.]*

Il s'agit notamment :

- ✦ 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 ;
- ✦ Absence de l'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur de l'Hydraulique ;
- ✦ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- ✦ De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- ✦ *L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière :*
- ✦ *De l'absence de la charte d'Intégrité*
- ✦ *De l'absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.*
- ✦ *CCAP et CCTP non Paraphé, signé et datés avec la mention « LU ET APPROUVE »*

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

- ✦ *Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.*

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous critères respectés.]

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

- ✦ La présentation de l'offre ;
- ✦ Méthodologie ;
- ✦ Visite de Site.

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

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

Grille d'évaluation :

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
A	PRESENTATION DE L'OFFRE		
1	Reliure	OUI	NON
2	Séparation des pièces par des intercalaires de couleur	OUI	NON
3	Lisibilité des pièces	OUI	NON
B	METHODOLOGIE		
4	Présence d'une note méthodologie	OUI	NON
5	Planning des travaux et respect des délais	OUI	NON
C	VISITE DU SITE		
6	Déclaration de visite de site	OUI	NON
7	Rapport de visite de site	OUI	NON

N.B. : Pour être admis à l'offre financière, le soumissionnaire doit satisfaire à 5 oui/7 critères.

N.B. : Seules les soumissions ayant obtenu 70 % de « OUI » au moins sur 100 seront admis à l'analyse financière

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>▪ <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP); ○ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). <p>NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>

31.2.	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p><i>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser par exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
32.2.(b)	<p>Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : <i>[à préciser le cas échéant]</i> et le pourcentage desdits travaux devra être précisé</p>
32.2.(e)	<p>Le délai d'exécution sera évalué comme suit:<i>(à préciser le cas échéant)</i></p> <p><i>[Si le délai d'exécution est un facteur d'évaluation, la méthode d'évaluation doit être précisée ici, sous forme d'un montant spécifique, par semaine de retard à partir d'un délai d'exécution "standard" ou minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le montant ne doit pas dépasser le montant correspondant des pénalités de retard figurant au CCAP.]</i></p>
32.2.(g).	<p>La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante:</p> <p><i>[A insérer, le cas échéant, avec la référence aux dispositions des Spécifications techniques.]</i></p>
33.1.	<p>Les soumissionnaires nationaux <i>[bénéficient ou ne bénéficient pas]</i> d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.</p> <p><i>[Si l'application de la préférence à un entrepreneur national joue un rôle dans l'attribution du Marché, insérer ici les critères additionnels éventuels requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour bénéficier de cette préférence.]</i></p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
F- ATTRIBUTION	
34.1	<p><i>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</i></p>
34.2	<p><i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i></p>

39.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : _____ [à préciser (entre 2 et 5%)] du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>[<i>Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.</i>]</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p style="text-align: center;">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> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres</p>
	<p>émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

PIECE N° 04
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : GENERALITES

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de la lettre-commande
- Article 3 : Langue, loi et réglementation applicables à la lettre-commande
- Article 4 : Pièces constitutive
- Article 5 : Textes généraux applicables
- Article 6 : Définitions et attributions
- Article 7 : Communication (CCAG article 6 et 10 complétés)
- Article 8 : Ordres de services (CCAG article 8)
- Article 9 : Lettre-commandes à tranches conditionnelles (CCAG article 9)
- Article 10 : Matériel et personnel à mettre en place (CCAG article 15 complété)

Chapitre II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG article 29 et 41 complétés)
- Article 12 : Montant de la lettre-commande (CCAG article 18 et 19 complétés)
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix (CCAG article 20)
- Article 15 : Formule de révision des prix (CCAG article 21)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)
- Article 17 : Travaux en régie (CCAG article 22 complété)
- Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)
- Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)
- Article 20 : Avances (CCAG article 28)
- Article 21 : Règlement des travaux (Cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complété)
- Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG article 31)
- Article 23 : Pénalités de retard (CCAG article 32 complété)
- Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG article 33)
- Article 25 : Décompte final (CCAG article 34)
- Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG article 35)
- Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 36)
- Article 28 : Timbres et enregistrement de la Lettre-commande (CCAG article 37)

Chapitre III : EXECUTION DES TRAVAUX

- Article 29 : Délais d'exécution de la lettre-commande (CCAG article 38)
- Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG 39 complété)
- Article 31 : Rôles et responsabilités de l'Entrepreneur (CCAG article 40)
- Article 32 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG article 42)
- Article 33 : Assurance des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG article 45)
- Article 34 : Consistance des travaux (CCAG article 45)
- Article 35 : Pièces à fournir par le Cocontractant (CCAG article 49 complété)
- Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG article 50)
- Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG article 52)
- Article 38 : Sous Traitance (CCAG article 54)
- Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG article 55)
- Article 40 : Journal de chantier (CCAG article 56 complété)
- Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG article 60)

Chapitre IV : DE LA RECEPTION

- Article 42 : Réception provisoire (CCAG article 67)
- Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG article 68)
- Article 44 : Délai de garantie (CCAG article 70)
- Article 45 : Réception définitive (CCAG article 72)

Chapitre V : DISPOSITION DIVERSES

- Article 46 : Résiliation de la lettre-commande (CCAG article 74)
- Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)
- Article 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)
- Article 49 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 50 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} - : Objet de la Lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet l'exécution des **Travaux d'achèvement des Travaux d'extension de l'AEP de Bangui-Chari dans la Région de l'Ouest.**

Article 2- : Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence.

Article 3- : Langue, Lois et Réglementations applicables à la Lettre-commande

3.1- La langue applicable à la lettre-commande est soit le Français soit l'Anglais.

3.2- Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements et ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si ces 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 4- : Pièces constitutives

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'Offre du fournisseur dans toutes ses parties non contraires aux dispositions de la présente Lettre-commande ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Le Sous-détail des prix ;
- Le dossier d'appel d'offres,
- Le Planning d'exécution des travaux établi par l'Entrepreneur et approuvé par l'Ingénieur.
- Le Projet d'exécution des travaux ;
- Les plans techniques ;
- Le Cahier des Clauses Générales applicables aux lettre-commandes publiques des travaux ;

En cas de discordance entre les documents visés ci-avant, c'est celui portant le rang prioritaire qui fait foi. Toute modification des clauses de la présente lettre-commande devra faire l'objet, pour être applicable, d'un avenant écrit, accepté par les parties contractantes.

Article 5- Textes généraux applicables

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

- 1- La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2- La Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 3- La Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 4- La Loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 5- Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 6- Le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7- Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- 8- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

- 9- Le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 10- Le Décret n° 2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- 11- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 12- L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
- 13- L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 14- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés ;
- 15- Lettre Circulaire N* 000005/LC/MINMAP/CAB du 26 Décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des Marchés Publics ;
- 16- La Lettre circulaire N* 000006/LC/MINMAP/CAB du 05 Février 2025 Précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi N* 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP) de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
- 17- L'Arrêté n* 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 18- La Circulaire N* 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO) , des manuels Guides et Outils de Facilitation de la passation de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics induits par les réformes du système des Marchés Publics ?
- 19- Lettre Circulaire 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.
- 20- La lettre circulaire n°000014 du 23 Juillet 2025 du Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics ;
- 21- la Circulaire N°0001879/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'exercice 2026 ;
- 22- Le communiqué N°000024/C/MINMAP/CAB/CT2 DU 05 Aout 2025 relative à la production préalable de l'attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée, en vue de participer à une consultation dans le secteur des BTP ;
- 23- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 24- Les normes en vigueur ;
- 25- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

Article 6- : Définitions et Attributions

- 6.1- 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 Kékem. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
 - L'Autorité Contractante (AC), est le Maire de la Commune de Kékem. A ce titre il est signataire de la lettre-commande et assure le bon fonctionnement.

- Les attributions de Chef de Service du Marché sont exercées par le Cadre Communale de Développement de la Commune de Kékem. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Délégué Départemental de l'Eau et de L'Energie du Haut Nkam. Responsable du suivi technique, il établit les ordres de service à caractère technique, approuve les plans d'exécution des ouvrages, le projet d'exécution et les plans de recollement après avis du Maître d'œuvre. Il doit transmettre les copies des documents suivants au Chef de Service, à l'ARMP, au Délégué Départemental MINMAP du Haut-Nkam et au Délégué Départemental MINEPAT du Haut-Nkam et à l'Autorité Contractante : les polices d'assurance ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les correspondances diverses, etc....
- Les attributions du Maître d'œuvre sont exercées Chef Service Technique de la de la Commune de Kékem. Il est le responsable, au quotidien, du suivi technique des travaux, il dresse des rapports sur l'avancement des travaux et toutes les difficultés rencontrées. Il rend compte à l'Ingénieur à qui il fait des propositions relevant uniquement du domaine technique ;
- L'autorité chargée du contrôle de la réalisation physique de la Lettre-commande est le Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam. Il aura accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations liés à l'exécution de la Lettre-commande ;
- L'Entrepreneur est
- Le Responsable du suivi de l'exécution physico-financière du projet est le Délégué Départemental de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire du Haut-Nkam ;
- La Commission des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Kékem ;

6.2- Nantissement :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Maire de la Commune de Kékem ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune de Kékem ;
- L'Organisme ou le Responsable chargé des paiements est le Receveur municipal de la Commune de Kékem ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande sont le Chef de service du marché et l'Ingénieur du marché.

Article 7 : Communication

7.1. 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 l'Entrepreneur est le destinataire, à la base de l'entreprise : Monsieur Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur sa base, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Kékem

b. A la Mairie de Kékem dans le cas où soit l'Autorité Contractante soit le Maître d'Ouvrage en est le destinataire avec copie adressée, au Chef de service du marché, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur sous couvert du Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service du marché et à l'Autorité contractante :

Article 8- Ordres de service

Les Ordres de Service sont écrits, datés, numérotés et notifiés dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la date de signature.

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.

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande avec copie à l'Ingénieur de la lettre-commande,

au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam, à l'ARMP et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre, à l'ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

Le visa préalable du Receveur municipal de la Commune de Kékem sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Chef de service des marchés, au Maître d'œuvre (le cas échéant), à l'Autorité Contractante, à l'ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, à l'ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

8.5 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 au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, à l'ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

8.6 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 avec copie, à l'ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

NB : Toute modification des quantités et caractéristiques techniques prévues dans la Lettre-commande est subordonnée à l'approbation de l'Autorité Contractante.

Article 9 : Lettre-commandes à tranches conditionnelles

La lettre-commande du présent Appel d'Offres est à tranche unique.

Article 10 : Matériel et Personnel à mettre en place

10.1- Dans son offre, l'Entrepreneur s'est engagé à mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la bonne exécution des travaux suivant les règles de l'art et d'après les conditions du présent CCAP et du CCTP.

La lettre-commande a été attribuée sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande de l'Administration.

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du marché après avis de l'Ingénieur.

10.2- En cas de changement par rapport à l'offre, l'Entrepreneur fera remplacer un personnel ou un matériel par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.3- En tout état de cause, les listes du matériel et du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des travaux. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.4- En cas de remplacement du personnel ou du matériel sans approbation préalable de l'Ingénieur du Marché, l'Autorité Contractante se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que l'Entrepreneur ne puisse apposer de réclamation. aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre

technique, avant et pendant l'exécution des travaux et qui constitue un motif de résiliation de la lettre-commande tel que visé à l'Article 46 ci-dessous.

10-5- En cas de décision de non résiliation par le Maître d'Ouvrage, et ce, malgré la modification du personnel présenté dans l'offre, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de Deux Cent mille francs CFA (200 000 F CFA) par personnel d'encadrement remplacé et/ou du matériel concerné.

10.6- Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, le Cocontractant devra obligatoirement désigner expressément le responsable de chantier, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour diriger le chantier, effectuer les approvisionnements nécessaires et engager l'Entreprise. Cette désignation se fera par courrier à l'Ingénieur du marché, signé par l'Entrepreneur et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non objection de l'Ingénieur du marché après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre-commande.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-commande.

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

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la lettre-commande.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une caution bancaire de même montant émanant d'un Etablissement financier agréé par le Ministre chargé des Finances.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet dans le cadre de la présente lettre-commande.

Article 12 : Montant de la Lettre-commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant de la présente lettre-commande tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises

soit:

- Montant HTVA : francs CFA

- Montant de la TVA (19,25%) MHTVA : francs CFA

- Montant de la l'AIR (2,2% ou 5,5%) MHTVA : francs CFA

- Net à percevoir = HTVA-(AIR) : francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libèrera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en franc CFA, soit (NAP) ----- par crédit au compte n°
ouvert au nom de à Agence de

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes *et* non révisables.

Article 15 : Formule de révision des prix (CCAG Article 21)

Sans objet

Article 16 : Formule d'actualisation des prix (CCAG Article 21)

Sans objet

Article 17: Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)

Sans objet

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG Article 23)

La présente lettre-commande est à prix unitaires et forfaitaires. Ces prix sont fermes et non révisables.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG Article 24 complété)

Sans objet

Article 20 : Avances (CCAG Article 28)

Il n'y aura pas d'avance de démarrage des travaux dans le cadre de la présente lettre-commande.

Article 21 : Règlement des travaux (CCAG Articles 26, 27 et 30 complété)

21.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et le Maître d'Œuvre 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.

21.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-commande, depuis le début de celle-ci.

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de trois (03) jours pour transmettre à l'Ingénieur le décompte signé de l'entreprise. L'Ingénieur dispose de trois (03) jours pour transmettre ledit décompte au Chef de service du Marché et ce dernier dispose de deux (02) jours pour le transmettre à l'Autorité Contractante.

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 23 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

23.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base. Au-delà de cette limite le contrat peut être résilié.

23.3. Pénalités spécifiques : Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières ci-après énumérées pour inobservation des dispositions du contrat, notamment Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard pour :

- Implantation tardive de la plaque du chantier ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'Entrepreneur.

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)

Sans objet

Article 25 : Décompte final (CCAG Article 33)

25.1 – Après achèvement des travaux et dans un délai de quinze jours (15) 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 de la Lettre-commande dans son ensemble. Ce projet de décompte final devra être accompagné des pièces et calculs justificatifs.

25.2 – Le Chef de Service disposera de sept (07) jours pour notifier à l'Ingénieur du Marché le projet rectifié et accepté.

25.3 – Le Cocontractant disposera d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)

26.1. Le Maître D'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif à l'Entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de 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 l'Entrepreneur et l'Autorité Contractante.

Ce décompte comprend:

-le décompte final, le solde et la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'Entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin à la lettre-commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

26.2. Le délai dont dispose l'Entrepreneur pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature est d'un mois.

Seul le décompte général et définitif devra recueillir le visa du Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam à travers sa Brigade Départementale de Contrôle.

Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en service du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- 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 l'entreprise impute sur les coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande (CCAG Article 37)

Dès notification de la lettre-commande, sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest par les soins et aux frais de l'Entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 29 : Délai d'exécution de la lettre-commande (CCAG Article 38)

29.1 – Le délai d'exécution des travaux, objets de la présente lettre-commande, est de trois (03) mois.

29.2 – Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

Article 30: Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG 39 complété)

30.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 31 : Rôles et responsabilités de l'Entrepreneur (CCAG Article 40)

L'Entrepreneur a pour mission d'assurer sous le contrôle du Maître d'œuvre et de l'Ingénieur, l'exécution des travaux pour lesquels il aura été choisi conformément aux règles de l'art et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est par conséquent entièrement responsable desdits travaux.

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'œuvre chaque début de semaine en six (06) exemplaires.

L'Entrepreneur ne répondra pas après réception provisoire, des risques pouvant affecter les ouvrages objet de la présente lettre-commande et résultant des causes qui ne lui sont pas imputables. Cependant l'Entrepreneur répond, à compter de la réception provisoire, de la solidité des ouvrages conformément aux prescriptions de la réglementation camerounaise.

Article 32: Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de service du Marché ou le Maître d'œuvre.

Le site du projet et ses voies d'accès seront mis à la disposition de l'Entrepreneur, en temps utile, par le Maître d'Ouvrage.

Article 33: Assurance des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

Les polices d'assurance ci-après sont requises au titre de la présente lettre-commande :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;
- Assurance « tous risques chantier » ;

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation de l'Ingénieur et devra couvrir toute la durée de la Lettre-commande.

Article 34 : Consistance des travaux

Les prestations, objet de la présente lettre-commande comprennent tous les ouvrages prévus dans le cadre du détail quantitatif et estimatif notamment :

- Les travaux préparatoires ;
- La Mobilisation de la ressource en eau ;
- Le Réseau de distribution sur l'AEP de Mbafam ;
- Les Organes s de Sécurité sur le réseau.

Article 35 : Pièces à fournir par le Cocontractant (CCAG Article 49 complété)

35.1 Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra en cinq (05) exemplaires, à l'approbation de l'Ingénieur après avis du Maître d'œuvre :

- Le projet d'exécution des travaux,
- Son calendrier d'approvisionnement,
- Son projet de plan d'assurance qualité (PAQ) et son plan de gestion environnementale
- Le Plan de situation de la base de l'entreprise
- La lettre désignant le représentant du Cocontractant

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) 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 disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau document. L'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

35.2 Validation du projet d'exécution : Dans un délai maximum de 15 jours après la notification de l'OS de démarrage, l'entreprise dépose un avant-projet d'exécution signé et daté auprès des intervenants suivants : Le Chef de service du Marché, l'Ingénieur et l'Autorité Contractante. Cet avant-projet contiendra entre autre le

Procès-verbal de mise en chantier (identification des tâches à exécuter) signé de l'Ingénieur du Marché et de l'entreprise. Le Chef de service du Marché et l'Autorité Contractante disposent chacun de trois (03) jours pour signifier à l'Ingénieur ses observations sur cet avant-projet. L'Ingénieur a deux jours (02) jours pour compiler les observations et notifier à l'entreprise. L'entreprise dispose alors de trois (03) jours pour déposer auprès de l'Ingénieur six (06) copies du document (projet d'exécution) corrigé et signé par lui. L'Ingénieur à son tour a trois (03) jours pour approuver ce document avec la mention « BON POUR EXECUTION » et ventiler les différentes copies (01 copie pour l'entreprise, 01 copie pour l'Ingénieur, 01 copie pour le Chef de service et 02 copies pour l'Autorité Contractante) et une copie au Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam.

35.3 En cas de rejet, l'Ingénieur doit convoquer les parties prenantes, leur expliquer les motifs du rejet et donner les orientations à suivre afin d'éviter un autre rejet.

L'approbation donnée par l'Ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation à la fin du chantier.

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

Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers (CCAG Article 50)

36.1 – Un panneau d'indication des termes du contrat doit être mis à l'entrée du chantier dès notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux. Le Cocontractant doit se rapprocher de l'Ingénieur pour les spécifications dudit panneau.

36.2 - Les exigences suivantes seront de rigueur durant toute la durée des travaux :

- Le port obligatoire des casques et chaussures de sécurité dans le chantier tant par le personnel que par les visiteurs à condition que ces derniers soient autorisés d'y pénétrer ;
- Disposer à l'entrée du chantier un panneau sur lequel il sera indiqué : « Port obligatoire de casque et des chaussures de sécurité » ;
- Mettre à la disposition du personnel une boîte à pharmacie de première nécessité ;
- Faire un balisage du chantier en rouge – blanc ;
- Réglementation des entrées et sorties du chantier ;
- Mise à la disposition du Chef de Chantier du Numéro de téléphone du Médecin-Chef de l'Hôpital de district de Kékem.

Avant la réception des travaux, il sera procédé à un nettoyage systématique du chantier et à la remise en état des lieux.

Article 37: Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

L'Ingénieur ou le Maître d'œuvre notifiera dans un délai de 05 (cinq) jours suivant la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

Article 38: Sous-traitance (CCAG Article 54)

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans le cadre de cette lettre-commande.

Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

(Sans objet)

Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56)

40.1 – le journal de chantier sera rempli et signé conjointement par le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur, le cas échéant, et le représentant du Cocontractant. Ce journal doit être disponible à tout moment dans la baraque du chantier pour consultation par tout membre de l'équipe du projet.

40.2 – 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.

Article 41: Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'utilisation des explosifs dans le chantier est interdite dans le cadre de la présente lettre-commande.

Chapitre IV : De la réception

Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

42.1 Avant la réception provisoire, l'Entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur au moins sept (07) jours avant la fin des travaux, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette réception comporte entre autres opérations :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;
- Les épreuves éventuellement prévues dans le CCTP ;
- La constatation éventuelle de la non-exécution des prestations prévues dans la lettre-commande ;
- Les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- La remise des plans de récolement ;
- Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et contresigné par l'Entrepreneur.
- Au terme de cette visite de pré réception, le Maître d'œuvre spécifie éventuellement les réserves à lever et les travaux correspondant à effectuer avant la date de réception provisoire que le Chef de service de la lettre-commande proposera en accord avec l'Ingénieur et le Maître d'œuvre.

42.2 La Commission de réception technique sera composée des membres suivants :

1. **Le Chef de Service du Marché : Président ;**
2. **L'Ingénieur du Marché: Rapporteur ;**
3. **Le Maître d'œuvre (membre) ;**
4. **Le Délégué Départemental MINMAP/HT-NKAM : Observateur**
5. **L'Entrepreneur ou son représentant : Observateur**

La visite de réception technique fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception technique précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

42.3 La réception est prononcée lorsque toutes les épreuves auront satisfaits les critères techniques d'acceptabilité des prestations. Dans le cas contraire, l'Entrepreneur est tenu de les corriger sans délai et à ses frais. A la fin, une nouvelle réception technique est organisée au frais de l'Entrepreneur, dans les mêmes procédures que ci-dessus.

42.4 – La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

- **Le Maire de la Commune de Kékem : Président**
- **Le Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du Haut-Nkam, Ingénieur du marché : Rapporteur ;**
- **Le Maître d'œuvre : Membre ;**
- **Toute autre personne invitée par le Maître d'Ouvrage en raison de sa compétence : membre**
- **L'Entrepreneur ou son représentant : Observateur.**

42.5 - Après la réception technique effective, L'Entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) 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 technique.

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de 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 fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

42.6 - La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

42.7- Pour besoin de suivi-évaluation de l'exécution des projets, le DDMINEPAT/Ht-Nkam et le Receveur municipal de la Commune de Kékem sont invités à assister à la réception des travaux mais ne sont pas signataires du procès-verbal de réception provisoire.

Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)

Après la visite de pré réception technique, le Cocontractant est tenu de déposer auprès de l'Ingénieur les plans de recollement pour approbation.

Article 44: Délai de garantie (CCAG Article 70)

Le délai de garantie est d'un (01) an à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)

La réception définitive se déroulera dans les mêmes conditions que celle de la réception provisoire. La Commission de réception définitive est celle prévue à l'article 42 alinéas 4.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 46 : Résiliation de la lettre-commande (CCAG Article 74)

La présente lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la Section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75, et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du montant de la lettre-commande ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'Entrepreneur ;
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement et/ou en matériel de l'offre technique, avant et pendant les travaux ;
- Non paiement persistant des prestations.

Article 47 : Cas de force majeure (CCAG Article 75)

47.1 – Dans le cas où l'Entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie de (deux cents) 200 millimètres ou plus en 24 heures ;
- Vent de (quarante) 40 mètres ou plus par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale

47.2 – l'Entrepreneur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du huitième (8^{ème}) jour qui a succédé à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure.

Article 48 : Différends et litiges (CCAG Article 79)

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

Article 49 : Édition et diffusion de la présente lettre-commande

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par le Maître d'Ouvrage aux frais de l'Entrepreneur.

Article 50 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra valide et définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification à l'Entrepreneur par cette dernière.

PIECE N° 05

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

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I: Généralites

Article 1: Objet du present cahier

Article 2: Nombre d'ouvrages à réaliser

Article 3: Choix technique

CHAPITRE II : Description des taches du cocontractant

Article 4 : Calendrier d'exécution

Chapitre III : Realisation des ouvrages

Article 5 : Exécution des ouvrages

Article 6 : Conditions de réception provisoire des ouvrages

Article 7 : Conditions de réceptions définitives

Article 8 : Garantie des prestations

Article 9 : Exécution de l'ouvrage

Article 10 : Provenance, qualité des matériaux et du matériel

Article 11 : Conditions de réception provisoire

Article 12 : Conditions de réception définitive

Article 13 : Garantie

Article 14 : Réception qualitative provisoire

CHAPITRE IV : Gestion du point d'eau, hygiène, sécurité et environnement

Article 15 : Mise sur pied d'un Comité de Gestion

Article 16 : Hygiène, sécurité et environnement

CHAPITRE I - Generalites

Article 1 : Objet du présent Cahier

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) est relatif à la réalisation des **travaux d'achevement des travaux d'extension de l'AEP de bangui-chari** dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam, Région de l'Ouest

Article 2 : Nombre d'ouvrages à réaliser

Les travaux du présent Appel d'offres consistent sommairement à la prise de l'eau sur rivière suivie de la construction de l'unité de décantation, de filtration et de stockage de la manière suivante :

- ✓ Les travaux préparatoires ;
- ✓ L'Aménagement du captage;
- ✓ La réhabilitation des unités de décantation ;
- ✓ La construction de deux unités de filtration ;
- ✓ La réhabilitation du réservoir existant ;
- ✓ Le renforcement des capacités des comités de gestion des points d'eau.

Article 3 : Choix technique

Les conditions hydrogéologiques sont telles que la prise de l'eau sur rivière par usage d'équipement mixte s'impose pour faire face à toutes les éventualités.

La prise sera implantée après une étude des conditions hydrogéologiques du site. On veillera donc à ce que les formations superficielles soient convenablement isolées de façon à éviter la propagation des pollutions.

• CHAPITRE II : Description des taches du cocontractant

La totalité des prestations nécessaires à la réalisation du forage sera exécutée par le Cocontractant. Celui-ci devra après implantation mener des actions d'animation et de sensibilisation des populations bénéficiaires, réaliser le forage, les aménagements et installer la pompe à motricité humaine.

Article 4 : Calendrier d'exécution

Les travaux doivent être réalisés au bout de **trois (03) mois** dès la date de démarrage prescrite par l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Il est convenu qu'un état d'avancement sera dressé après **deux (02) semaines** environ d'activités. S'il apparaît que les retards éventuels cumulés enregistrés à cette date ne sont pas susceptibles d'être rattrapés avec le matériel engagé, l'Entreprise aura obligation de renforcer ses moyens pour terminer les prestations dans les délais contractuels.

Par ailleurs le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la cadence de réalisation au cours des prestations.

Le Cocontractant devra, avant toute prestation sur le terrain, installer une plaque de chantier portant les informations suivantes :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail - Patrie	REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work - Fatherland
OBJET : TRAVAUX D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI DANS LA COMMUNE DE KEKEM, DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM, REGION DE L'OUEST.	
MAÎTRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM	
AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM	
CHEF SERVICE DE PROJET: CADRE COMMUNAL DE DEVELOPEMENT DE LA COMMUNE DE KEKEM	
INGENIEUR DE PROJET: DELEGUE DEPARTEMENTAL DE L'EAU ET DE L'ENERGIE DU HAUT-NKAM	
MAITRE D'OEUVRE: CADRE COMMUNALE DE DEVELOPEMENT DE LA COMMUNE DE KEKEM	
ENTREPRISE :	
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC 2026	
DELAI D'EXECUTION : 04 MOIS	
DATE DEBUT DES TRAVAUX : / /2026 DATE FIN DES TRAVAUX : / /2026	

- **CHAPITRE III :REALISATION DES OUVRAGE**
- *Article 5 : Exécution des ouvrages*

Le forage sera exécuté conformément aux choix techniques du présent CCTP.

5.1. Organisation du chantier

L'implantation des ouvrages sera réalisée par le Cocontractant. en relation avec l' Ingénieur du marché et le Maitre d'oeuvre.

5.2. Horaires de travail

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

Le Cocontractant devra, afin d'assurer la maintenance du matériel, prévoir à sa convenance soit un arrêt hebdomadaire, soit un arrêt mensuel.

5.3. Matériel d'exécution

5.3.1 Conception générale du matériel

Le choix des matériels relève de la responsabilité du Cocontractant. La conception générale des ateliers de forage 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 le Cocontractant soit en possession des ateliers requis pour l'exécution de ce projet, dès la notification du marché correspondant. Les numéros de série, l'âge et l'origine de la sondeuse seront obligatoirement précisés dans l'offre. En tout état de cause, le matériel proposé devra être en parfait état.

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.

Le prononcé de cette conformité par procès-verbal ne libère en rien le Cocontractant de ses engagements.

5.4 Analyses de l'eau

Avant l'équipement du forage, le Cocontractant effectuera sur le site les mesures suivantes : pH, conductivité, température.

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

A la fin de l'essai de débit, le Cocontractant fera faire des prélèvements d'échantillons d'eau, en présence d'un Inspecteur Assermenté de l'eau ou de l'Ingénieur, pour analyses physico-chimiques et bactériologiques qu'elle fera analyser par un laboratoire agréé par le Ministère en charge de l'eau.

5.5 : Conduites

L'ensemble des conduites de l'adduction est réalisé en tuyau PEHD avec bande bleue.

a) Prescriptions communes

Les conduites et raccords doivent être de qualités alimentaires et conformes aux normes applicables ou à la norme AFNOR.

Ils doivent satisfaire à toutes les conditions ou sujétions normales d'emploi, notamment en ce qui concerne la pression intérieure, les charges extérieures, les surcharges roulantes et la réaction du sol ou des supports.

Toutes les fournitures telles que les tuyaux, vannes, accessoires et autres pièces importantes doivent porter les indications suivantes de manière à déterminer si la fourniture correspond aux prescriptions requises :

- marque de l'usine,
- tampons ou plaques permettant l'identification du matériel et la pression nominale autorisée,
- diamètre nominal,
- qualité des matériaux,

Les conduites ainsi que les moyens d'assemblage, accessoires, robinetterie, équipements, etc., doivent être protégés intérieurement et extérieurement contre la corrosion. D'une façon générale, les protections intérieures et extérieures doivent être dans un état impeccable avant la pose des tuyaux.

En ce qui concerne les assemblages et les pièces de raccord, les tuyaux comportent à une extrémité un emboîtement préparé en usine et un bout lisse à l'autre. L'emboîtement est équipé d'un joint en caoutchouc ; il doit donner les mêmes garanties que les tuyaux eux-mêmes.

La jonction avec des éléments de conduite d'une autre matière ou avec des pièces de robinetterie doit être constituée par des brides à emboîtement. Il est nécessaire de prévoir des manchons coulissants pour prendre en compte les dilatations de la conduite.

b) Stockage des tuyaux

Les tuyaux sont stockés sur une aire plane, débarrassée de tout corps durs. Au-dessus de l'aire de stockage est construit un portique recouvert de tôles ou de paille, afin de protéger les tuyaux de l'ensoleillement.

L'Administration se réserve le droit de refuser tout tuyau abîmé, déformé ou défectueux.

c) Pose des conduites enterrées

La profondeur minimum de la fouille est de 0,80 m et la largeur de 0,70 m.

Le fond de la fouille est soigneusement débarrassé de tous corps durs et réglé à la nivelette.

Les canalisations sont posées sur un lit de sable de 0,10 m d'épaisseur et réglé à la nivelette. Elles sont maintenues en place par des cavaliers de sable laissant les joints apparents, la pose est réalisée conformément aux instructions particulières éventuelles données par le fabricant outre les précautions quant aux sujétions d'ensevelissement et de dilatation.

Après essai, un remblai de sable est disposé jusqu'à 0,15 m au-dessus de la génératrice supérieure et soigneusement damé ; Après pose d'un grillage identificateur, le reste de la tranchée est remblayé avec du matériau tout-venant, provenant de la fouille elle-même, bien compacté par couches successives de 0,20 m environ. Les différentes pièces ou raccords donnant lieu à des changements de direction sont calés par des butées en béton maigre dosé à 250 kg/m³.

Pour la traversée de chemins ruraux, des lits de marigots, la conduite est introduite dans un fourreau de protection, soit en PVC, soit en acier, soit constitué de petites buses en mortier centrifuge vibré.

d) Pose des conduites en élévation

Les conduites non enterrées sont en acier galvanisé.

La pose des tuyaux, raccords et robinets en élévation le long des parois en maçonnerie ou béton est effectuée au moyen de colliers munis de pattes qui seront scellées dans la paroi.

Les colliers doivent permettre l'enlèvement de la pièce qu'ils maintiennent sans qu'on ait un descellement à effectuer.

Lorsque les conduites sont placées sur un plancher ou au-dessus du terrain, celles-ci reposent sur de petits tasseaux de maçonnerie qui les maintiennent surélevées du sol.

5.6 Robinetterie

a) Prescriptions communes

Les pièces de robinetterie doivent être conformes aux normes applicables ou à la norme AFNOR.

La manœuvre de fermeture s'effectue dans le sens des aiguilles d'une montre. Ce sens sera indiqué sur le volant ou sur la tête de la pièce par "O" et "F" avec des flèches.

La manœuvre des organes de fermeture doit être aussi facile que possible, tant pour l'ouverture que pour la fermeture.

Toutes les pièces de robinetterie sont à brides.

Les robinets installés devront pouvoir être remplacés par des robinets se trouvant sur le marché camerounais.

b) Robinets et colliers pour branchements

Les robinets sont en bronze ou en fonte et bronze. Ils sont équipés généralement d'une bouche à clé avec tabernacle. La pression d'essai est de 16 bars en position ouverture et de 10 bars en position fermée.

Les colliers de prise en charge sont à lunette ou à bossage en acier, en fonte, en PVC suivant la qualité du tuyau. Les colliers de prises doivent être munis de leurs boulons d'assemblage et des joints d'étanchéité ; ils doivent être protégés contre la corrosion. Les colliers avec robinets d'arrêt seront équipés de pièces de raccord correspondant à la nature de la conduite de branchement.

c) Compteurs

Chaque borne fontaine doit être équipée d'un compteur de 1 1/2" qui n'occasionnera pas de pertes de charges supérieures à 0,5 m pour un débit de 5 m³/h.

d) Réducteurs de pression

Un réducteur de pression sera placé avant chaque compteur, après le té de branchement sur la canalisation principale, dans les cas de bornes fontaines situées en trop forte pression.

5.7 Vidanges et ventouses

a) Ventouses

Les ventouses doivent permettre de réaliser automatiquement les trois opérations suivantes :

- évacuation de l'air pendant le remplissage des canalisations,
- rentrée de l'air pendant la vidange,
- purge de l'air chaque fois qu'une poche tend à se créer.

Le fonctionnement de ces appareils ne doit, en aucun cas, provoquer des coups de bélier dans les conduites. Ces appareils doivent, par conséquent, être munis des organes de sécurité appropriés, ainsi que des robinets ou vannes nécessaires, incorporés ou non.

b) Vidanges

Les vidanges doivent permettre la vidange du ou des tronçons de réseau, au bas duquel elles sont placées. Elles sont raccordées à la conduite principale par un collier de prise pour un tuyau PVC DN 40, l'ouverture et la fermeture sont commandées par un robinet d'arrêt DN 40.

Le tuyau DN 40 vient finir dans une chambre de vidange constituée par un puisard de 1 m de profondeur environ, busé et fermé par une dalle de béton.

Les vannes de manœuvre, ventouses, vidanges sont placées dans des chambres d'au moins 1,00 m x 1,00 m interne environ, exécutées en maçonnerie de 0,20 m sur béton de fondation de 0,15 m. Elles ne sont pas enduites. Les chambres sont fermées par des dalles de béton préfabriqué.

5.8 Contrôle des prestations

La surveillance et le contrôle des prestations seront assurés par le Maître d'œuvre et l'Ingénieur sous la coordination du Chef service du marché.

5.9 Cahier de chantier

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

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

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.

5.10 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.
- Implantation des ouvrages.
- Indications prévisionnelles sur la géologie et sur la profondeur à atteindre.
- Décisions sur la poursuite ou l'arrêt des forages, leur équipement ou leur abandon.
- Plan d'équipement du forage, défini avec le chef foreur, en fonction du débit.
- Surveillance et interprétation du développement et des essais de débit.
- 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,
- La construction des châteaux d'eau avec cuves,

- La fourniture et la pose de la pompe immergée.

5.11. Provenance et qualité des matériaux

5.11.1 Dispositions générales

Le Cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur, les matériaux qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

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

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

Nonobstant l'agrément du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur pour la qualité des matériaux et pour leur lieu d'emprunt, le Cocontractant reste responsable de la qualité des matériaux mis en oeuvre. Il lui appartient de faire effectuer à ses frais, toutes les analyses et tous les essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

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

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

5.11.2 Caractéristiques des tubages

Les tubages seront en PVC rigide (qualité forage). Les diamètres seront de 110/125 mm pour la colonne de captage. L'origine et la qualité des tubages devront être soumises à approbation.

Ils seront en éléments lisses vissés sur la demi - épaisseur. Le filetage sera robuste, rond ou carré et n'aura pas d'excentricité de façon à ce que la manutention des tubages puisse se faire sans problème jusqu'à des profondeurs de 100 mètres.

Les tubages devront présenter toutes garanties de résistance aux efforts de cisaillement, d'écrasement ou de torsion au cours de leur mise en place et durant l'utilisation des ouvrages. Le PVC aura la qualité alimentaire et ne possédera pas d'éléments susceptibles de se dissoudre dans l'eau ou de modifier sa potabilité.

Le crépinage sera fait mécaniquement en usine. Les fentes auront moins d'un mm d'ouverture. Le pourcentage d'ouverture ne sera pas inférieur à 2% de la surface totale du PVC.

5.11.3 Ciment

Le ciment à utiliser sera du ciment PORTLAND artificiel CPJ 35. 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.

5.11.4 Gravier

Le gravier introduit dans l'espace annulaire des forages sera du gravier propre de quartz rond et calibré (1-3 mm).

5.12. Dossier technique

Un dossier technique sera établi par le Cocontractant, il comprendra les informations suivantes: 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 de la pompe, les caractéristiques physico-chimiques de l'eau.

Article 6 : Conditions de réception provisoire de l'ouvrage

La réception provisoire sera prononcée en même temps que la réception de la pompe, au vu des résultats des essais de débit, lesquels devront corroborer les observations et estimations de débit effectuées en cours de foration et de développement (sauf réserve faite par le Cocontractant dans le cahier de chantier lors de la décision d'équipement de l'ouvrage).

Les réceptions provisoires seront notifiées au Cocontractant par le représentant de l'Administration chargé du contrôle et feront l'objet d'un procès-verbal.

Article 7 : Conditions de réception définitive

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie d'un (01) an après installation des pompes. Il ne sera pas procédé à des essais de pompage particuliers pour la réception définitive, mais à un test de l'équipement d'exploitation en place et à une enquête auprès de la population pour s'assurer du bon fonctionnement de l'ouvrage au cours de l'année écoulée.

Si des conditions inférieures à celles de la réception provisoire étaient constatées du fait d'une malfaçon dans l'équipement, le Cocontractant serait dans l'obligation de rétablir les caractéristiques initiales à ses frais quelle que soit la durée des prestations nécessaires.

Article 8 : Garantie des prestations

Le Cocontractant s'engage à exécuter avec le matériel qu'il propose, toutes les prestations dans les règles de l'art.

En cas d'accident entraînant l'abandon du forage, le Cocontractant pourra, sauf conditions géologiques anormales, être astreint à recommencer un second forage au voisinage du premier et n'aura droit à aucune rémunération pour le forage abandonné.

Il pourra également être relevé de cette garantie dans le cas suivant : accident dû à des opérations spéciales, exécutées sur la demande de l'Administration, et pour lesquelles le Cocontractant aurait fait par écrit toutes les réserves avant exécution.

Article 9 - Exécution de l'ouvrage

Le Cocontractant aura à réaliser lui-même les plans d'exécution et calculs associés des ouvrages qu'il propose de réaliser. Ces documents seront soumis à l'approbation du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur avant le démarrage des prestations.

9.1. Dispositions générales

a) Moyens mis en œuvre

Le soumissionnaire est tenu de décrire les moyens en personnels et matériels qui seront mis en place pour effectuer les prestations.

Le Cocontractant aura à sa charge et devra fournir tout le personnel, matériel, accessoires, carburant, moyens de transport du matériel et du personnel, moyens de liaison, etc... nécessaires à la bonne exécution des prestations dans les délais prescrits.

A cet effet, le soumissionnaire remettra avec son offre les curricula vitae du personnel qu'il propose ainsi que le chronogramme correspondant aux différentes activités.

Il s'engage à assurer, pendant toute la durée de la campagne de réalisation des infrastructures et d'installation des équipements, la présence permanente et continue de techniciens qualifiés.

b) Rendez-vous de chantier et réunions de coordination

Le Cocontractant est tenu d'assister à tous les rendez-vous de chantier fixés par l'Ingénieur. Il aura la faculté de se faire représenter par un agent ayant tous les pouvoirs pour donner les instructions sur le chantier et pour prendre toutes décisions d'ordre administratif ou financier.

Mensuellement, à l'initiative du Chef de Service, une réunion de coordination sera tenue avec la participation obligatoire du Cocontractant. Lors de la réunion de coordination le programme d'avancement des activités du mois écoulé sera examiné et celui du mois suivant sera arrêté.

Un procès verbal sera établi à l'issue de chaque réunion et visé par tous les participants.

c) Conformité aux normes et prescriptions

Les normes et règlements techniques dont il est fait état dans les présents documents sont donnés à titre indicatif dans le but de préciser la qualité et les règles usuelles de résistance désirée. Pour les tuyaux et les conduites, il peut être fait application des normes ou références du pays de fabrication si le Cocontractant fournit la preuve que la qualité et la résistance obtenues sont au moins équivalentes à celles prescrites.

Dans ce cas, le Cocontractant fournit à l'Administration, dans les vingt (20) jours qui suivront la notification du marché, des exemplaires des normes appliquées et leur traduction en français certifiée conforme.

À défaut de normes, le Cocontractant propose à l'agrément du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur ses propres albums et catalogues, ou, à défaut, ceux de ses fournisseurs.

Les provenances, les qualités, les caractéristiques, les types, dimensions et poids, les modalités d'essais, de marquage, de contrôle et de réception des conduites, pièces spéciales et produits fabriqués doivent en tout être conformes aux normes en vigueur au Cameroun ou de qualité équivalente.

d) Essais, calculs et plans

Le Cocontractant est tenu de justifier la stabilité des ouvrages en appliquant un mode de calculs et en respectant les prescriptions valables au Cameroun et la résistance admissible des matériaux. Les essais de sol (s'ils sont jugés nécessaires) sont à la charge du Cocontractant.

Les calculs doivent faire ressortir dans chaque cas les fatigues unitaires maximales des matériaux. En outre, lorsqu'un matériau présente des caractéristiques spéciales, et notamment peut être constitué d'éléments de caractéristiques variées, le Cocontractant peut être tenu de présenter une note justificative complémentaire au Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur.

Le calcul et l'exécution du béton armé doivent répondre aux normes ISO, NF ou équivalentes.

Les plans d'exécution doivent définir avec exactitude et précision toutes les formes géométriques des éléments constitutifs de la construction et tous les détails du ferrailage. Ils doivent indiquer le tracé de toutes les surfaces de reprise, de tous les trous de scellement, de toutes les ouvertures, etc.

Tous les plans concernant les réservoirs, les essais de sol et les notes de calculs doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur.

e) Brevets d'invention

Le Cocontractant doit s'entendre, s'il y a lieu, avec les propriétaires ou les possesseurs de licences ou brevets d'invention dont il voudrait appliquer ou aurait appliqué les procédés. Il paye les redevances nécessaires, et garantit le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation ou poursuite de leur part.

f) Contrôle, surveillance des prestations

La surveillance des prestations est assurée par le Maître d'œuvre et de l'Ingénieur. Le Cocontractant ou son représentant tient un carnet de chantier sur lequel sont notées toutes les décisions de l'agent chargé du

contrôle, les réserves éventuelles du Cocontractant et toutes les observations nécessaires, y compris le rendement par jour et toutes les opérations effectuées. Ce carnet a une valeur officielle qui lui sera donnée par l'Ordre de Service émis avant le début du chantier.

Pour les opérations et décisions particulièrement importantes (arrêt des prestations, modification de programme, etc.), le Chef service établit un Ordre de Service.

En particulier, le Cocontractant doit, préalablement à tout commencement d'exécution, faire connaître au Maître d'œuvre et à l'Ingénieur, le programme qu'il se propose d'adopter pour la mise en place du béton. Ce programme est établi avec le souci de réduire au maximum les reprises de bétonnage et de les disposer de manière satisfaisante, tant au point de vue de l'aspect que de la tenue mécanique de l'ouvrage.

Le Maître d'œuvre et l'Ingénieur surveille sur le chantier la nature et la qualité du matériel et des matériaux mis en oeuvre, le respect des linéaires de canalisation, le respect de la profondeur des fouilles et de la pose dans les règles de l'art des conduites et accessoires de

g) Renseignements à fournir à l'Administration

Le Cocontractant consigne dans le carnet de chantier tous les détails techniques des prestations :

- appellation du chantier,
- date du début des prestations,
- nature des terrains rencontrés,
- incidents divers,
- composition des bétons mis en place,
- profondeurs des fouilles,
- profondeurs d'enfouillage des tuyaux,
- résultats des essais de mise en pression,
- et d'une façon générale, tous les détails techniques pouvant renseigner l'Administration sur l'évolution des prestations.

En fin de contrat, le Cocontractant remet un rapport général récapitulant l'ensemble des prestations réalisées sur chaque site avec les plans de recollement.

h) Variantes

Les soumissionnaires sont libres de proposer des variantes sous réserve qu'elles soient dûment détaillées et qu'elles ne modifient pas les caractéristiques générales des équipements.

9.2. Organisation du chantier

a) Horaires de travail

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

b) Matériel d'exécution

Le choix des matériels relève de la responsabilité du Cocontractant. La conception générale 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.

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.

Le prononcé de cette conformité par procès-verbal ne libère en rien le Cocontractant de ses engagements.

Article 10 - Provenance, qualité des matériaux et du matériel

Le Cocontractant soumettra à l'autorisation du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur, les matériaux et matériels qu'il compte employer avec indication de leur nature et de leur provenance.

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

Le Cocontractant s'engage à exécuter avec le matériel et les matériaux qu'il propose toutes les prestations dans les règles de l'art, quelles que soient les conditions et la nature des sols de fondation.

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

Nonobstant l'agrément du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur pour la qualité des matériaux et le lieu d'emprunt, le Cocontractant reste responsable de la qualité des matériaux mis en oeuvre.

Il lui appartient de faire effectuer à ses frais toutes analyses ou essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution de l'ouvrage.

Article 11 - Conditions de réception provisoire

La réception provisoire sera prononcée au vu des résultats et des constatations qui seront faites sur le terrain, sauf réserves faites par le Cocontractant dans le cahier de chantier. Les conditions de réception provisoire seront précisées au cas par cas, elles inclueront notamment la qualité de l'eau et le débit instantané conformes aux caractéristiques annoncées. La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal.

Les frais afférents à ces réceptions sont supportés par le Cocontractant.

Article 12 - Conditions de réception définitive

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie d'un an après la réception provisoire.

Il ne sera pas procédé à des essais particuliers mais simplement à un nouveau contrôle du fonctionnement (fonctionnement des équipements et du dispositif d'entretien).

Si des conditions inférieures à celles de la réception provisoire étaient constatées, du fait d'une malfaçon dans l'équipement ou d'un manque d'information ou de formation du Comité de Gestion du Point d'Eau, le Cocontractant serait dans l'obligation de rétablir les caractéristiques initiales (y compris actions d'animation) à ses frais quelque soit la durée des prestations nécessaires.

La réception définitive fera l'objet d'un procès verbal signé par la commission de réception.

Article 13 - Garantie

Le Cocontractant s'engage à exécuter, avec le matériel qu'il propose, toutes les prestations dans les règles de l'art.

Les obligations du Cocontractant pendant la période de garantie consistent à changer, ou réparer les pièces défectueuses ou celles qui ont été endommagées suite à un défaut de fabrication.

Afin d'assurer un suivi rigoureux du fonctionnement et de l'entretien des équipements durant la période de garantie, le Cocontractant devra effectuer des tournées de suivi techniques pour chacune des réalisations du projet.

Au cours de ces tournées, auxquelles pourront être associés des techniciens de la Délégation Départementale de l'Eau et de l'Energie de la MIFI, seront examinés et contrôlés le fonctionnement des installations et les interventions des artisans réparateurs.

Les compléments de formation nécessaires et des séances de rappel systématiques seront dispensés à cette occasion. Chacune de ces tournées fera l'objet d'un compte rendu détaillé.

Article 15 : Réception qualitative provisoire

Le matériel mis en oeuvre donnera lieu à une réception qualitative provisoire qui aura lieu en deux étapes.

Une réception qualitative dans les entrepôts du Cocontractant au Cameroun, qui portera sur la réception du procédé de fabrication et des matériaux utilisés (pièces administratives et techniques justifiant que la qualité des matériaux utilisés sont conformes à la proposition).

La réception mentionnée ci-dessus sera suivie d'une réception technique qui aura lieu sur le chantier lors de l'installation de la première pompe et au vu des résultats constatés sur le terrain.

Le prononcé de cette réception ne libère en rien le Cocontractant de ses engagements aussi bien par rapport aux délais que par rapport aux prescriptions techniques.

Le Chef service ou son représentant pourra à tout moment inspecter les fournitures afin de vérifier leur conformité avec les présentes spécifications.

Les matériaux éventuellement reconnus défectueux ou en non-conformité selon la description ci-dessus devront être évacués par le Cocontractant et à ses frais.

Tout changement du matériel proposé dans l'offre (type, caractéristique, origine, etc.) avant ou après la visite de conformité et pendant la réalisation des prestations est formellement interdit sauf accord écrit du Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

Si les fournitures ne sont pas en conformité avec les spécifications, le Maître d'Ouvrage peut les rejeter et demander leur remplacement ou les modifications qui seraient nécessaires, sans charge supplémentaire pour celui-ci.

• CHAPITRE V : Gestion du point d'eau, hygiène, sécurité et environnement

Article 16 : Mise sur pied d'un Comité de Gestion

Le problème majeur de nos ouvrages se trouve au niveau de la gestion. Les populations bénéficiaires ont de la peine à s'approprier ces ouvrages et à s'entendre pour leur gestion. Il est donc prescrit une sensibilisation de la population sur la Gestion Intégrée des Ressources en Eau, à la mise en place d'un Comité de gestion et à la conduite d'un Séminaire de formation des membres du Comité de gestion.

Le but de l'animation est d'assurer l'appropriation par la Communauté des installations et la prise en charge de manière permanente du fonctionnement et de l'entretien ; dans les conditions d'utilisation assurant le maximum d'avantages sur le plan de la santé comme sur le plan social, en particulier par l'allègement du travail de la femme et une plus grande disponibilité de l'eau potable.

Dans cette optique, la campagne d'animation ne doit pas apparaître comme une action isolée, mais comme une composante du développement de la Communauté. Elle peut et doit servir de moteur à d'autres progrès, en particulier dans le domaine de l'hygiène et de la santé.

Dans de nombreux cas, le point d'eau est souvent le premier équipement collectif où, pour assurer un fonctionnement continu, il est nécessaire de fournir un effort soutenu, à la fois financier et technique. La mise en place d'un système de gestion local et autonome constitue alors la meilleure garantie d'efficacité.

Le schéma proposé devra permettre :

- d'assurer le libre choix de la Communauté après une information complète mise à leur portée.
- d'inclure le secteur eau dans le cadre plus général de la santé publique et du développement de la Communauté.
- d'associer l'ensemble des populations des localités concernées à la mise en place d'un système de gestion.
- d'apporter à la Communauté un appui durable pour l'entretien des installations.

Pour remplir au mieux ces conditions, le programme d'intervention sera le suivant :

16.1 Cibles

Toutes les personnes devant utiliser l'ouvrage.

16.2 Information et Sensibilisation

16.2.1 Méthodologie

- avant tout passage dans la Communauté, des visites préalables d'information seront effectuées auprès des autorités locales, de manière à sensibiliser ces dernières aux objectifs recherchés, leur exprimer l'appui qui est attendu et leur présenter le calendrier prévisionnel des différentes interventions.
- le nombre de réunions avec la Communauté sera fonction de la rapidité de compréhension de celle-ci.

16.2.2 Informations à communiquer aux bénéficiaires du projet

- historique de l'arrivée du projet dans leur communauté (source de financement ou autres)
- responsabilité de la communauté
- importance de l'hygiène de l'eau
- importance sur la participation financière, matérielle et la responsabilité de chacun.

16.3 Finalité

16.3.1 Mise sur pied d'un comité de gestion

Lors des séances de sensibilisations, la Communauté devra être incitée à se réunir en assemblée générale pour adopter leur statut et élire un comité de gestion. Il leur sera proposé des principes de gestion dont le choix du mode leur reviendra. Parmi ces principes on peut retenir :

- paiement par les consommateurs d'une cotisation dont le montant et la fréquence seront arrêtés en assemblée générale ;
- seules les personnes ayant cotisées ont droit de consommer l'eau du projet (sauf exceptions acceptées par la majorité comme le cas des handicapés). Elles auront également seules le droit de vote aux assemblées générales.
- une assemblée générale se tiendra au moins une fois par an ;
- les membres du comité de gestion doivent résider dans la Communauté ;

- les réunions du comité doivent être publiques et régulières ;
- les statuts du comité et règlement d'usage seront élaborés par une commission et adoptés en assemblée générale ;
- l'argent du comité provenant des cotisations ou de dons appartient à l'ensemble des consommateurs et sera déposé dans un compte en banque. Cet argent ne pourra être retiré qu'avec la signature de deux membres désignés en assemblée générale ;
- tout détournement de fonds ou de matériel, outils et autre bien nécessaires au bon fonctionnement de l'ouvrage devrait faire l'objet de sanctions ;
- les fonds ainsi collectés doivent servir à l'entretien du projet, en l'occurrence à l'achat des pièces de rechange de la pompe.

- **Article 17 : Hygiène, sécurité et environnement**

17.1 Mesures de sécurité courantes

- Accident bénin ⇒ Boîte à pharmacie pour premiers soins ;
- Accident grave ⇒ Protéger la victime et supprimer immédiatement la cause lorsque cela s'avère nécessaire, évacuer le blessé et prévenir la Direction de l'Entreprise.

17.2 Sensibilisation du personnel à la sécurité et à l'hygiène

Un accent particulier sera mis sur la sécurité dans le chantier. C'est ainsi qu'en plus de la police d'assurance dont bénéficie l'Entreprise, il sera souscrit une assurance individuelle à responsabilité civile pour les dommages de toutes natures causés aux tiers afin de couvrir les risques d'accident pendant la réalisation des travaux. Les exigences suivantes seront de rigueur durant toute la durée des travaux :

- le port obligatoire des casques et chaussures de sécurité dans le chantier tant par le personnel que par les visiteurs à condition que ces derniers soient autorisés d'y pénétrer ;
- disposer d'un journal de chantier multicolore ;
- disposer de manière visible le panneau d'identification du chantier ;
- disposer à l'entrée du chantier un panneau sur lequel il sera indiqué : « port obligatoire de casque et de chaussure de sécurité » ;
- mettre à la disposition du personnel une boîte à pharmacie de première nécessité ;
- faire un balisage du chantier en rouge – blanc ;
- réglementation des entrées et sortie du chantier ;
- mise à la disposition du chef de chantier du numéro de téléphone du médecin local.

Procéder à une séance de sensibilisation aux politiques QSE (Qualité – Santé – Environnement) dans l'optique de :

- faire une évaluation systématique des risques avant de travailler ;
- respecter les politiques et procédures existantes ;
- reporter en temps et en heure les incidents et les presque accidents pour une meilleure gestion de la sécurité ;
- gérer efficacement le personnel.

S'assurer à tout moment :

- De la disponibilité des Personnes formées aux premiers soins ;
- De la disponibilité du contact d'une assistance médicale d'urgence ;
- D'un moyen de communication entre le Chantier et la Direction.

Les axes de prévention doivent reposer sur :

- La suppression des risques ;
- Les Protections collectives ;
- Les Protections individuelles ;
- Le respect des Procédures de travail.

17.3 Protection de l'environnement

Il s'agit du respect des règles liées aux travaux visant à l'atténuation des impacts sur l'environnement. Le respect de toutes les règles en vigueur dans le pays et notamment la destruction du couvert végétal nécessaire pour la protection de la nature ainsi que la remise en état des lieux après les travaux.

Dans l'ensemble, la prise en compte des impacts environnementaux au cours du projet restera une des priorités. Bref, l'Entreprise sera tenue de se conformer aux textes régissant la protection de l'environnement en vigueur dans le pays notamment :

- La loi cadre N° 096/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi N° 98/005 du 14 Avril 1998 portant Régime de l'Eau ;
- Décret N° 2001/163/PM du 08 mai 2001 réglementant les périmètres de protection autour des points de captage, de traitement et de stockage des eaux potabilisables.
- Décret N° 2001/165/PM du 08 mai 2001 précisant les modalités de protection des eaux de surface et des eaux souterraines contre la pollution.

17.3.1 Impacts sociaux

Il faudra remettre en état ce qui a été détruit. Les gravats seront mis à la décharge aux lieux désignés par les autorités des localités en outre :

- remettre en état les zones d'emprunt des matériaux
- faire respecter les mesures et hygiène et de sécurité
- éviter le travail de nuit pouvant mettre mal à l'aise les riverains

a) Impacts sociaux positifs :

- La diminution des maladies hydriques du fait de l'augmentation de l'accès à l'eau potable.
- L'amélioration de la gouvernance locale à travers la gestion des fonds et la création des comités de gestion des microprojets,
- Augmentation de la productivité dans les activités génératrices de revenus ;
- Diminution de la corvée d'eau pour les femmes et les enfants.

b) Impacts sociaux négatifs :

- Le choix non consensuel des sites d'implantation des microprojets ;
- Le leadership autour de la gestion des ouvrages lié à la mise en place de manière non concertée des comités de gestion des ouvrages,
- Les IST /VIH/SIDA et des grossesses non désirées sont susceptibles de se développer avec la présence de la main d'œuvre importée et des nouveaux venus.

17.3.2 - Impacts environnementaux

a) Impacts environnementaux négatifs

- Le mauvais dosage des produits de traitement de l'eau, par exemple à l'eau de javel, peut causer la contamination de l'eau et par ricochet l'intoxication des consommateurs.
- Certaines espèces ligneuses ou certaines herbes importantes peuvent être amenées à disparaître du fait des travaux de préparation du terrain pour l'installation des chantiers d'une part, et du dégagement de l'emprise nécessaire pour l'implantation de l'ouvrage d'autre part.
- Les risques d'évasement peuvent être observés autour ou en aval de l'ouvrage en cas de mauvaise conception ou exécution de l'ouvrage ou de l'insuffisance de l'assainissement.
- Les déversements accidentels des hydrocarbures et des huiles des engins pendant les travaux peuvent contaminer les sols et les eaux au voisinage de l'ouvrage (puits, forages, etc.)
- Pollutions de l'air par les poussières dues au transport des matériaux et circulation des engins.

b) Impacts environnementaux positifs

- L'augmentation du nombre de points d'eau dans une région au bénéfice des hommes.
- L'augmentation des revenus dans la zone du microprojet du fait de la diminution du temps de corvée d'eau.

17.3.3 - Mesures d'atténuation

- Mettre en place un comité de gestion et établir les règles d'usage ainsi que le mécanisme de fonctionnement et d'entretien
- Éviter d'implanter systématiquement l'ouvrage dans les zones sensibles telles que le marécage, la zone sacrée, cours d'eau, parcs et aires protégées, zones de frayère, flancs de montagne etc.
- Respecter les règles de sécurité au chantier
- Arroser pendant les travaux
- Reboiser les alentours de l'ouvrage
- Sensibiliser les populations riveraines et le personnel sur les IST et le VIH et sur le braconnage, par des affiches et réunions
- Poser des affiches pour la prévention des IST et le VIH
- Recruter le personnel sur une base de concurrence et transparence justes
- Privilégier le recrutement des locaux dans la main d'œuvre à mobiliser ainsi que la technique HIMO etc.

17.3.4 - Autres mesures environnementales

Il est indiqué, en amont de l'ouvrage d'éviter :

- Les traitements phytosanitaires

- Le déboisement qui accélère l'érosion des sols et limite l'infiltration des eaux de pluies,
- L'enfouissement des corps d'animaux ou l'implantation des tombes, cimetières ou fosses septiques en amont de l'ouvrage

Avant la réception des travaux, il sera procédé à un nettoyage systématique du chantier et à la remise en état des lieux.

--	--

PIECE N° 06
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(BPU)

Bordereau des Prix Unitaires des travaux d'achèvement des travaux d'extension de L'AEP de Bangui-Chari dans la Région de l'Ouest.

N°	Désignation	U	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
100	INSTALLATION DU CHANTIER ET MOBILISATION , TRAVAUX PREPARATOIRES			
101	Préparation, amené et repli du matériel et personnel, installation du Chantier (plaque de chantier) : projet d'exécution et plan de recollement.	ff		
	Sous total : 100			
200	MOBILISATION DE LA RESSOURCE EN EAU			
201	Aménagement et sécurisation des captages des sources 1 et 2	ff		
202	Fourniture et pose d'une conduite en acier galvaniser DN80-3 ' au captage de la source 2	U		
	Sous total : 200			
300	RESEAU DE DISTRIBUTION SUR L'AEP DE MBAFAM			
301	Ouverture et fermeture des tranchées de 0,3 x 0,70 avec lit de sable	ML		
302	Fourniture et pose PHD de diamètre 63mm ,PN12 ,5	ML		
	Sous Total : 300			
400	ORGANE DE SECURITE SUR LE RESEAU			
401	Fourniture et pose grillage avertisseur et piquet de repérage	ML		
402	Fourniture et pose de ventouses y comprises Toutes sujétions de pose	U		
403	Fourniture et pose de purge y comprises Toutes sujétions de pose	U		
404	Transport des matériaux à pieds d'œuvre y comprises Toutes sujétions de pose	FF		
	Sous Total : 400			

PIECE N° 07
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(DQE)

**Devis Quantitatif et Estimatif des travaux d'achèvement des travaux d'extension de
L'AEP de Bangui-Chari dans la Région de l'Ouest.**

N°	Désignation	U	Qtés	Prix Unitaire	Prix Total
100	INSTALLATION DU CHANTIER ET MOBILISATION , TRAVAUX PREPARATOIRES				
101	Préparation, amené et repli du matériel et personnel, installation du Chantier (plaque de chantier) ; projet d'exécution et plan de recollement.	ff	1,00		
	Sous total : 100				
200	MOBILISATION DE LA RESSOURCE EN EAU				
201	Aménagement et sécurisation des captages des sources 1 et 2	ff	2,00		
202	Fourniture et pose d'une conduite en acier galvaniser DN80-3 '' au captage de la source 2	U	1,00		
	Sous total : 200				
300	RESEAU DE DISTRIBUTION SUR L'AEP DE MBAFAM				
301	Ouverture et fermeture des tranchés de 0,3 x 0,70 avec lit de sable	ML	800		
302	Fourniture et pose PHD de diamètre 63mm ,PN12,5	ML	800		
	Sous Total : 300				
400	ORGANE DE SECURITE SUR LE RESEAU				
401	Fourniture et pose grillage avertisseur et piquet de repérage	ML	800		
402	Fourniture et pose de ventouses y comprises Toutes sujétions de pose	U	1,00		
403	Fourniture et pose de purge y comprises Toutes sujétions de pose	U	1,00		
404	Transport des matériaux à pieds d'œuvre y comprises Toutes sujétions de pose	FF	1,00		
	Sous total : 400				
	MONTANT TOTAL HTVA				
	TVA:19,25%				
	IR: (5,5% ou 2,2%)				
	NAP				
	MONTANT T.T.C				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif au montant total Toutes Taxes Comprises à :
..... Francs CFA.

PIECE N° 08
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
(SDP)

DESIGNATION :

N° PRIX	Rendement journalier		Quantité totale	Unité	Durée d'activité (jours)
	MAIN-D'ŒUVRE	Catégorie	Nbre	salaire/jours	Jours ouvrés
TOTAL A					
MATÉRIEL ET ENGIN	Désignation	Nbre	Taux/jour	Jours ouvrés	Montant
	TOTAL B				
MATÉRIAUX ET DIVERS	Désignation	Unité	Quantité	PU	PT
	TOTAL C				
D	TOTAL COUTS DIRECTS			A+B+C	
E	Frais Généraux de Chantier			(x%) D	
F	Frais Généraux de Siège			(x%) D	
G	COUT DE REVIENT			D+E+F	
H	Risques + Bénéfices			(x%) G	
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE			G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES			I/Qté	

PIECE N° 09
MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

REGION DE L'OUEST

WEST REGION

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

UPPER-NKAM DIVISION

COMMUNE DE KEKEM

KEKEM COUNCIL

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/DHNC/CKKEM/CIMP-AI/2026 PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°/AONO/CKKEM/CIPM-
TBEC/2026 DU POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DES
TRAVAUX D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI DANS LA REGION DE L'OUEST.

TITULAIRE :
B.P. :
Tél. :
N° R.C. :
N° CONTRIBUABLE :
N° COMPTE BANCAIRE : AGENCE DE

OBJET : TRAVAUX DE

LIEU : MARCHE CENTRAL DE KEKEM

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

MONTANTS :

TOTAL HORS TVA	
TVA (19,25%)	
MONTANT TTC	
IR (2,2%) OU (5,5%)	
MONTANT A MANDATER	

Financement : Budget d'Investissement Public 2025

Autorisation de dépense : N°

Imputation budgétaire : N°

Poste comptable assignataire : RECETTE MUNICIPALE DE KEKEM

SOUSCRITE L.E.
SIGNEE LE
ENREGISTREE LE
NOTIFIEE LE

ENTRE

L'ADMINISTRATION CAMEROUNAISE REPRESENTEE PAR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KEKEM, DENOMME CI-APRES :

«L'AUTORITE CONTRACTANTE»

D'UNE PART,

ET,

L'ENTREPRISE :

B.P. :

Tél. :

N° R.C. :

N° Contribuable :

N° Compte bancaire :

REPRESENTEE PAR SONDIRECTEURGENERAL (GERANT), MONSIEUR (MADAME)
CI-APRES DENOMME

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

.....
.....

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

.....
.....

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

.....
.....

CHAPITRE IV – DE LA RECEPTION

.....
.....

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

.....
.....

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° PRIX	DESIGNATION	U	PRIX UNITAIRES en Chiffre	PRIX UNITAIRES Lettres	en

DETAIL ESTIMATIF

EXECUTION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN HANGAR AU MARCHE DE KEKEM

N° PRIX	DESIGNATION	U	QTE	PU HTVA	MONTANT TOTAL
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25 %)					
MONTANT TTC					
AIR (5,5% ou 2,2% du montant HTVA)					
Net à mandater					

Arrêté le détail quantitatif et estimatif de la présente lettre-commande à la somme de :
(Montant en chiffres et en lettres) F CFA toutes taxes comprises.

PAGEET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/DHnk/CKKEM/CIMP-AI/2026
 PASSE AVEC L'ENTREPRISEAPRES APPEL D'OFFRES
 NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° /AONO/CKKEM/CIPM-TBEC/2026
 DU..... . POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX
 D'EXTENSION DE L'AEP DE BANGUI-CHARI DANS LA REGION DE L'OUEST.

MONTANT :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (16,43% ou 19,25%)	
AIR (5,5% ou 2,2%)	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS.

VISA ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant Kékem, le.....
Signée par le Maire de la Commune de Kékem (Autorité Contractante)
Kékem, le.....
ENREGISTREMENT

PIECE N° 10
FORMULAIRES ET FICHES MODELES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES

SOMMAIRE

Annexe n°1	: MODELE DE PRESENTATION DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER
Annexe n°2	: MODELE DE SOUMISSION
Annexe n°3	: MODELE DE CAUTION
Annexe n°4	: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
Annexe n°5	: MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE
Annexe n°6	: MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE
Annexe n° 7	: MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
Annexe n°8	: CADREDUPLANNING
Annexe n°9	: MODELE DE LISTE DE PERSONNELS A MOBILISER
Annexe n°10	: MODELE DE FICHES DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS TRAITES
Annexe n°11	: REFERENCE DU CANDIDAT
Annexe n°12	: DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE
Annexe n°13	: MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
Annexe n°14	: MODELE DE FICHE DE DECLARATION DE VISITE DE SITE
Annexe n° 15	: GRILLE D'EVALUATION

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné.....[indiquer le nom et la qualité
du signataire]

De nationalité Camerounaise

Faisant élection de Domicile à _____, BP : _____, Tel : _____,

Agissant au nom et pour le compte de Entreprise _____,

Inscrite au registre de commerce de _____,

Sous le numéro : N° _____,

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en
procédure d'urgence N°.....du.....Pour

Me soumetts et m'engage à exécuter ces prestations conformément au Dossier d'Appel
d'Offres et moyennant les prix que j'ai dressé après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma
responsabilité, la nature et la difficulté des prestations.

M'engage à entreprendre dès réception de l'ordre de service de démarrer les prestations émis
par le chef de service, la mise en place du personnel et des moyens logistiques tel que prévu dans les
termes de la lettre-commande.

M'engage à respecter les délais maxima prévus par le planning d'exécution que j'ai moi-
même établi.

M'engage à pré financer les travaux à hauteur de 20% au moins du montant toutes taxes
comprises de ma soumission.

Fait à....., le
Signature

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 en procédure d'urgence y compris l'(es) additif(s),[rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:
- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser,
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, les quels prix font ressortir le montant de l'offre pour l'unique lot à [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de..... mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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 CAUTION DE SOUMISSION

A Monsieur le Maire de ma Commune de Kékem, BPTéléphone n « Autorité Contractante »

Attendu que l'entrepriseci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour les **Travaux d'achèvement des travaux d'extension de L'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem**, Département du Haut-Nkam Région de l'Ouest. . Ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à: **sans objet pour cet Appel d'offres** francs CFA pour chaque Lot,

Nous..... [nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires],ci-dessous désignée«labanque»,déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de : **sans objet pour cet Appel d'offres** francs CFA pour chaque Lot, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la lettre-commande par l'Autorité contractante pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer la lettre-commande, 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 à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que dans sa demande l'Autorité Contractante noter a que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont)joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

*à.....,le.....
signature de la banque}*

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,

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

..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]

ANNEXE 5 : MODELE D'AVANCE DE DEMARRAGE DES TRAVAUX

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

A Monsieur le Maire de la Commune de Kékem, , B.P :, Tél.

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 du maire de la commune de Kékem, Maître d'Ouvrage o (« le bénéficiaire »)

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

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

l'avance de démarrage selon les conditions du marché du

..... Relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de

l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et

trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes

Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,

soit : francs CFA

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

comptes de[le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le

n°

149

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]

ANNEXE N° 6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque:.....

Référence de la Caution: N°.....

A Monsieur le Maire de la Commune de Kékem, , B.P :, Tél.

ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....[nom et adresse de l'entreprise],

ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution de la lettre-commande, à réaliser les *Travaux d'achèvement des travaux d'extension de L'AEP de Bangui-Chari dans la Commune de Kékem, Département du Haut-Nkam Région de l'Ouest.* Attendu qu'il : est stipulé dans la lettre-commande que la retenue de garantie fixée à [10%] du montant TTC de la lettre-commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que : nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous,..... [Nom et adresse de banque], représentée par [Noms des signataires], et ci-dessous désignée «la banque»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [10%] du montant de la lettre-commande⁽¹⁰⁾.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 [10%] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée 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 la banque
à.....le.....

[signature de la banque]

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

[Lieu, date]

A Monsieur le Maire de la Commune de Kékem, B.P :, Tél.

ci-dessous désigné «le 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 –:CADRE DU PLANNING

Préciser la nature de l'activité	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>														

**ANNEXE N°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>

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....

.....

.....

.....

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

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11

CHARTE D'INTEGRITE

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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 du Marché :
- 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 promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons

pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne 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 du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom__

Signature_____

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

En date du__

PIECE N°12

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT
DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____
[à préciser lors du montage du DAO]

LE «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 du Marché :

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

Nom :

Signature : _____

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

En date du _____

PIECE N°13

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

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 I accompagné des justificatifs desdites études.

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

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

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

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

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Si entretien

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

N.B I : Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE 1^{ER} ORDRE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Yaoundé;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Yaoundé ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Yaoundé ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Yaoundé ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Yaoundé;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Yaoundé;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Yaoundé ;
- 11- National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Yaoundé ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Yaoundé ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Yaoundé ;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Yaoundé;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Yaoundé.

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

- 17- Activa Assurances, BP 12970 Yaoundé;
- 18- Area Assurances S.A BP 1531 Yaoundé;
- 19- Atlantique Assurances S.A BP 2933 Yaoundé;
- 20- Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Yaoundé;
- 21- Chanas Assurances S.A BP 109 Yaoundé;
- 22- CPA SA BP 54 Yaoundé ;
- 23- NSIA Assurances S.A BP 2759 Yaoundé ;
- 24- Pro Assur S.A BP 59 63 Yaoundé ;
- 25- SAAR SA BP 1011 Yaoundé;
- 26- Saham Assurances SA BP 11315 Yaoundé;
- 27- Zénithe Insurance SA BP 1540 Yaoundé.

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

Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence N° /AONO/CKKEM/CIPM-TBEC/2026 du..... Pour les travaux , Département du Haut-Nkam
 Nom de l'Entreprise

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
A	PRESENTATION DE L'OFFRE		
1	Reliure	OUI	NON
2	Séparation des pièces par des intercalaires de couleur	OUI	NON
3	Lisibilité des pièces	OUI	NON
B	METHODOLOGIE		
4	Présence d'une note méthodologie	OUI	NON
5	Planning des travaux et respect des délais	OUI	NON
C	VISITE DU SITE		
6	Déclaration de visite de site	OUI	NON
7	Rapport de visite de site	OUI	NON

N.B. : Pour être admis à l'offre financière, le soumissionnaire doit satisfaire à 5 oui/7 critères.

N.B. : Seules les soumissions ayant obtenu 70 % de « OUI » au moins sur 100 seront admis à l'analyse financière

Evaluateurs :

N°	NOMS ET PRENOMS	TELEPHONE	QUALITE	SIGNATURE
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Date