

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DE L'EAU
ET DE L'ENERGIE**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY**

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

[MINEE]

**Commission Interne de Passation des Marchés
(CIPM)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° **00000110** AONO/MINEE/CIPM/2026 DU **17** AOÛT 2026
POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU
POTABLE DANS LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE
PRESIDENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE
NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE (EN
PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (INTERVENTION D'URGENCE)

IMPUTATION : 60 32 342 3 32000003 0630 523412

EXERCICE 2026

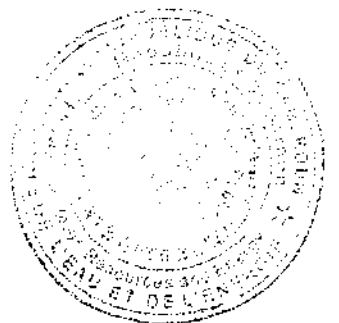
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d' Appel d' O f f res (AAO)	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	56
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	81
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).....	116
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires	120
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	125
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix.....	129
Pièce N°9.	Modèle de marché	133
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	138
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité	165
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.....	170
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	174
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	177
Pièce N°15.	Procédure de passation des marchés en ligne.....	174

PIECE N°1
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

00000110 /AONO/MINEE/CIPM/2026 DU **17** AOÛT 2026
POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU POTABLE DANS LA
LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU-DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU CONSEIL
CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET
SO'O, REGION DU CENTRE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2026, le Ministre de l'Eau et de l'Energie lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de construction d'une mini adduction en eau potable dans la localité de EKOUMEYECK au lieu-dit résidence de Président du Conseil Constitutionnel, dans la Commune de NGOMEDZAP, Département du NYONG et SO'O, Région du Centre (en procédure d'urgence).

2. Consistance des travaux

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

- Les Travaux de foration ;
- L'Equipement et développement du forage ;
- L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ;
- La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ;
- La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ;
- La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ;
- La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ;
- La Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion.

3. Tranche/Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres se feront en un lot unique :

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel en FCFA à l'issue de l'étude préalable est de quarante millions deux cent cinquante mille (40 250 000) Francs CFA.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de trois (03) mois.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de l'hydraulique et ayant réalisé des opérations similaires.

7. Financement

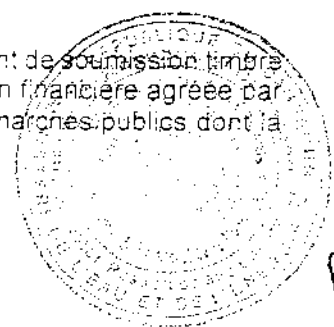
Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, seront financés par le Budget d'Investissement Public (intervention d'urgence en eau) du Ministère de l'Eau et de l'Energie, Exercice 2026, imputation 60 32 342 3 32000003 0630 523412.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la



liste figure dans la pièce 14 du DAO d'un montant de : **quatre cent mille (400 000) Fcfa**, assortie du récépissé de consignation (CDEC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de L'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marché Publics, 3ème étage de la Tour Immeuble Ministériel N° 1 porte N° 03T12 12, B.P. 70 Yaoundé, Tel (237) 222 22 83 13, dès publication du présent Avis

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser)

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu au Ministère de L'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marché Publics, 3ème étage de la Tour Immeuble Ministériel N° 1 porte N° 03T12 12, B.P. 70 Yaoundé, Tel (237) 222 22 83 13, dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) F CFA**. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission. Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète. (B.P. Fax, Téléphone, etc.)

12. Remise des offres

La soumission étant en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **10 SEPT 2026** à 10 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des plis.

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 ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le

domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la mention manuscrite et le non timbrage entraîne l'élimination du candidat.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 10 SEPT 2026 à 11 heures par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé –Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe.

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.

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Le non-respect du format de fichier des offres ;
- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La note technique inférieure à 75% de Oui (soit 7 oui sur 9) ;
- 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 ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Les CCAP et COTP paraphés sur chaque page datés et signés assortis de la mention « lu et approuvé » ;
- L'absence de l'engagement à préfinancer d'un montant égal à 30% du montant de la soumission ;
- L'absence de l'attestation de capacité financière d'un montant $\geq 12\,075\,200$ FCFA
- L'absence de l'attestation de catégorisation

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- La Qualification et expérience du personnel ;
- Les Moyens logistiques ;
- La Méthodologie

16. Attribution

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disant et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres



17. Nombre maximum de lots :

Cet appel d'offres est à lot unique

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de la Mobilisation des Ressources en Eau, sise à Mvog Ada BP : 70 Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublies.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Yaoundé le **17 AOÛT 2026**

**Le Ministre de l'Eau et de l'Energie,
Maître d'Ouvrage**

Ampliations :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication) ;
- DAG MINEE ;
- CIPM MINEE (pour information) ;
- CHRONO.



[Signature]
Edoundou Essomba Gaston





OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

00000110 /AONO/MINEE/CIPM/2026 OF **17** AOUT 2026

FOR THE CONSTRUCTION OF A MINI DRINKING WATER SUPPLY SYSTEM IN THE LOCALITY OF EKOUMEYECK, AT THE LOCATION KNOWN AS THE RESIDENCE OF THE PRESIDENT OF THE CONSTITUTIONAL COUNCIL, IN THE COMMUNE OF NGOMEDZAP, NYONG AND SO'O DEPARTMENT, CENTRAL REGION (UNDER EMERGENCY PROCEDURE).

1. Purpose of the Invitation to Tender

As part of the implementation of the 2026 Public Investment Budget, the Minister of Water and Energy is launching an Open National Invitation to Tender for the construction of a mini drinking water supply system in the locality of EKOUMEYECK, at the location known as the residence of the President of the Constitutional Council, in the Commune of NGOMEDZAP, Department of NYONG and SO'O, Central Region (under emergency procedures).

2. Scope of Work

The work covered by this invitation to Tender includes:

- Drilling work;
 - Equipment and development of the borehole;
 - Pumping test and water analysis;
 - Supply and installation of the solar pump and disinfection of the borehole;
 - Construction of a 10m³ reinforced concrete water tower;
 - Construction of a distribution network and standpipes;
 - Construction of a complete solar field with protective netting;
 - Provision of a tool kit and training of a management committee.
3. Phase/Lotting
- The works covered by this Invitation to Tender will be carried out in a single lot.

4. Estimated Cost

The estimated cost in FCFA following the preliminary study is **forty million two hundred and fifty thousand (40,250,000) CFA francs.**

5. Estimated Completion Time

The maximum completion time planned by the Contracting Authority for the execution of the works is **three (3) months**.

6. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is open to companies incorporated under Cameroonian law with proven experience in the field of hydraulics and having carried out similar projects.

7. Financing

The works covered by this invitation to Tender will be financed by the Public Investment Budget (emergency water intervention) of the Ministry of Water and Energy, Fiscal Year 2026. Allocation: 60.32 342 3 32000003 0630 5234*2.

8. Submission Method

The submission method for this consultation is exclusively online.

9. Bid Security

Each bidder must include with their administrative documents a bid security stamped at the current rate, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement (a list of which is provided in document 14 of the bidding documents), in the amount of **four hundred thousand (400,000) CFA francs, accompanied by the deposit receipt (CDEC)**, and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date. The absence or non-compliance of the bid security will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the tender in question will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Documents

The Tender Documents may be consulted during business hours at the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, 3rd floor of the Ministerial Building Tower No. 1, door No. 03T12 12, P.O. Box 70 Yaoundé, Tel (237) 222 22 83 13, from the date of publication of this Notice.

They may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm) or via any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority (to be specified).

11. Acquisition of the Tender Documents

The Tender Documents (TD) can be obtained from the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, 3rd floor of the Ministerial Building Tower No. 1, door No. 03T12 12, P.O. Box 70 Yaoundé, Tel (237) 222 22 83 13, upon publication of this Notice, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **forty thousand (40,000) CFA francs**. A copy of the receipt for this payment must be included in the tender documents. When collecting the TD, bidders must register by providing their full address (P.O. Box, Fax, Telephone, etc.).

12. Submission of Bids

As the submission process is online, the bid, written in French or English, must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than **10 SEPT 2026** at 10:00 AM sharp. A backup copy of the bid saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy" in addition to the above statement, within the specified deadline.

File Size and Format:

For online submissions, the maximum file sizes for documents transmitted through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

The accepted formats are:

- PDF for text documents
- JPEG for images

The bidder should use compression software to reduce the size of the files to be submitted.

13. Admissibility of Bids.

The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing information about the bidder's identity
- Bids received after the submission deadline
- Bids not conforming to the submission method
- Bids without identifying the invitation to Tender



Any incomplete bid, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid security submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. The bid security submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible. The absence of the handwritten statement and the lack of a stamp results in the candidate's elimination.

14. Opening of Bids

The bids will be opened in a single session on 10 SEPT 2026 at 11:00 AM by the Procurement Commission of the Ministry of Water and Energy in Yaoundé – Mvog Ada, new annex building

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

Only bidders may be represented by a single person of their choosing, duly authorized, under penalty of rejection. The required administrative documents must be submitted in original form or certified copies from the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (3) months old or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

If any document in the administrative file is missing or non-compliant at the time of the bid opening, after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1 Disqualifying Criteria

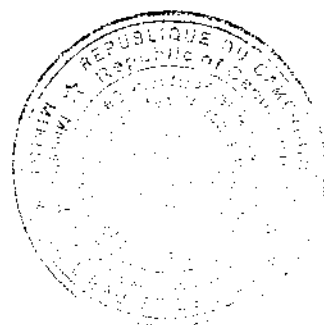
These include:

- The absence or non-compliance of the bid security at the time of the bid opening;
- Failure to submit, within 48 hours of the bid opening, any document in the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the bid opening (except for the bid security);
- Failure to comply with the bid file format;
- Failure to provide a backup copy in case of a malfunction of the COLEPS platform;
- False statements, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- A technical score below 75% (i.e., 7 out of 9 "yes" answers);
- The absence of a sworn statement attesting to the absence of abandoned construction sites during the last three years;
- The absence of a quantified unit price in the financial offer;
- The absence of any element of the financial offer (the tender documents, unit price schedules, bills of quantities, unit price schedules);
- The absence of a dated and signed integrity charter;
- The absence of a dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- The General Terms and Conditions of Contract (CCAP) and Technical Specifications (CCTP) initialed on each page and signed with the notation "read and approved.";
- The absence of a commitment to pre-finance an amount equal to 30% of the bid amount;
- The absence of proof of financial capacity in an amount $\geq 12,075,200$ FCFA;
- The absence of the categorization certificate.

15.2. Essential Criteria

The essential criteria for qualifying bidders will focus on

- The presentation of the offer;
- The bidder's references;
- Staff qualifications and experience.



PA

- Logistical resources;
- Methodology

16. Award

The Minister of Water and Energy will award the Contract to the bidder whose offer is evaluated as the lowest and deemed compliant with the Tender Documents

17. Maximum number of lots:

This tender is for a single lot

18. Validity period of offers

Bidders remain bound by their offers for 90 days from the initial deadline for submitting offers.

19. Additional information

Additional information can be obtained during business hours at the Directorate of Water Resource Mobilization located at Mvog Ada BP: 70 Yaoundé, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or by any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

20. Fight against corruption and bad practices

To report any practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Yaounde on **17 AOUT 2026**

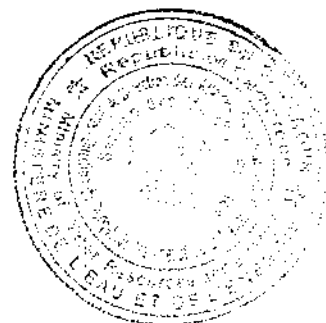
The Minister of Water and Energy,
Contracting Authority



[Handwritten signature]
Eloundou Essomba Gaston

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication);
- DAG/MINEE;
- CIPM/MINEE (for information);
- CHRONO ARCHIVES.



PIECE N°2

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

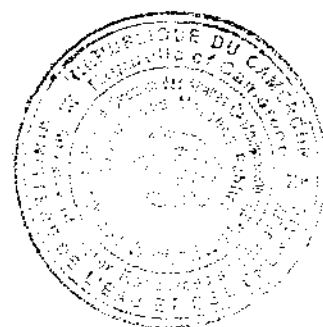
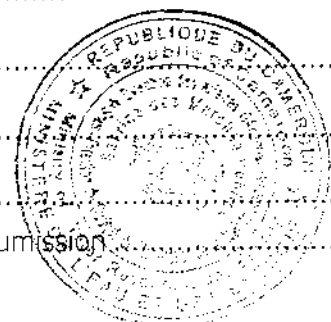


TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	28
Article 1.	Objet de la consultation	28
Article 2.	Financement	28
Article 3.	Principes éthiques	28
Article 4.	Candidats admis à concourir	30
Article 5.	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	31
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	31
Article 7.	Visite du site des travaux	32
B.	Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	33
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	34
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	35
C.	Préparation des offres	35
Article 11.	Frais de soumission	35
Article 12.	Langue de l'offre	36
Article 13.	Documents constituant l'offre	36
Article 14.	Montant de l'offre	38
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	38
Article 16.	Validité des offres	39
Article 17.	Cautionnement de soumission	40
Article 18.	Propositions variantes des soumissionnaires	41
Article 19.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	41
Article 20.	Forme, Format et signature de l'offre	42
D.	Dépôt des offres	43
Article 21.	Cachetage et marquage des offres	43
Article 22.	Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	44



Article 23.	Offres hors délai	45
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres.....	45
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	46
Article 25.	Ouverture des plis et recours.....	46
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure.....	47
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	48
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	49
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	49
Article 30.	Correction des erreurs	50
Article 31.	Conversion en une seule monnaie.....	50
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier	50
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	52
F.	Attribution	52
Article 34.	Attribution	52
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.....	53
Article 36.	Notification de l'attribution lettre-commande	53
Article 37.	Publication des résultats d'attribution lettre-commande et recours	53
Article 38.	Signature lettre-commande.....	54
Article 39.	Cautionnement définitif.....	55



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

La source de financement est précisé dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

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

a. définit, 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 lettre-commande pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage, 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 préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

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

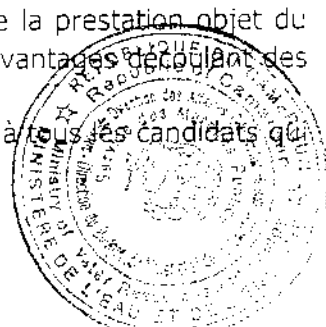
c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui 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 préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

5.4. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

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

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

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

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

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

6.1. 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 ;

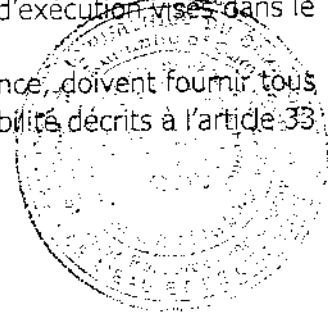
d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution lettre-commande ;

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.

6.2. 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.

6.3. 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 lettre-commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions lettre-commande. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ; Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ; Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

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

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

Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ; Pièce n° 9 : 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. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

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

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage 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.

D. 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 d'échéances 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 lettre-commande

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 lettre-commande couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

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

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

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

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:

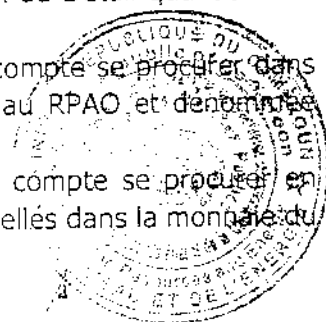
a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies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

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

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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 lettre-commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17. Cautionnement de soumission

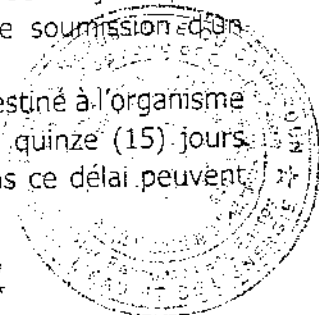
17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

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 lettre-commande sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire 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 lettre-commande.

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 au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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.

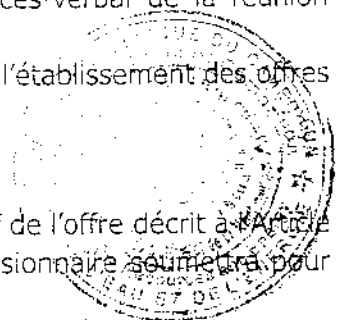
19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmise sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents 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.

E. 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 :

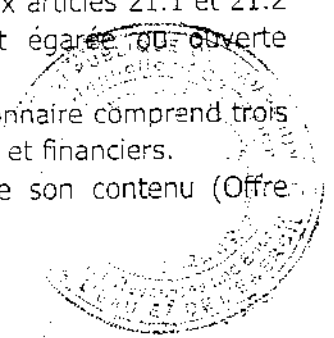
- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE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

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

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

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

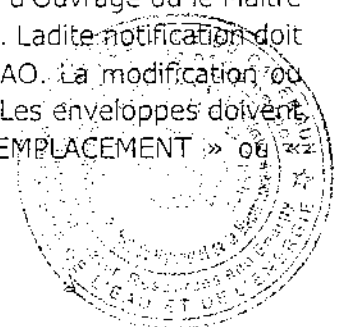
Article 23. Offres hors délai

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 dates 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.

F. 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.

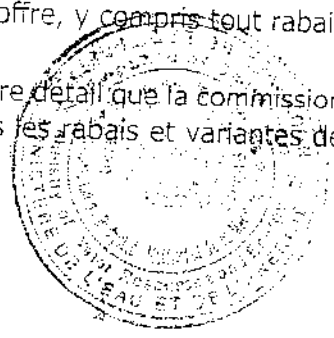
25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, ou le Maître d'Ouvrage 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 lettre-commande, 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 COLÉPS 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 lettre-commande.

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 lettre-commande ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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.

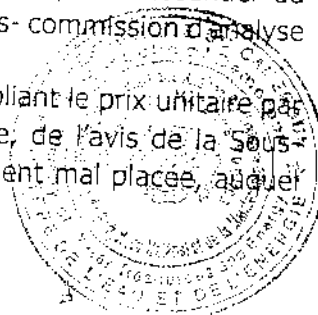
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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.

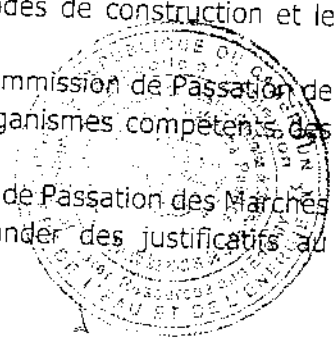
g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution 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 lettre-commande, 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 lettre-commande, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation des 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.

G. 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.

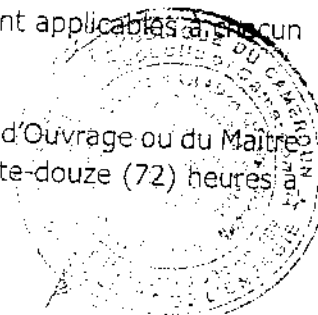
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 lettre-commande

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 lettre-commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage 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 lettre-commande 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 lettre-commande

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 lettre-commande à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

38.2. L'attributaire lettre-commande 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 lettre-commande, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage 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 lettre-commande 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 lettre-commande 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 lettre-commande, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou 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 lettre-commande dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.
- 39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.



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



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTÈRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE - Référence de l'Appel d'Offres : travaux de construction d'une mini adduction en eau potable dans la localité de EKOUMEYECK au lieu-dit résidence de Président du Conseil Constitutionnel, dans la Commune de NGOMEDZAP, Département du NYONG et SO'O, Région du Centre - Nombre de lots : LOT UNIQUE Définition des Travaux : Les travaux consistent à :
1.1	➤ Les Travaux de foration ; ➤ L'Équipement et développement du forage ; ➤ L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ; ➤ La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ; ➤ La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ; ➤ La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ; ➤ La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ; ➤ Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion NB : Les informations sur les travaux à exécuter sont énumérées le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
1.2	Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
1.4	Nom, Object des travaux Dans le cadre de l'exécution du Budget d'investissement public (BIP-INTERVENTION D'URGENCE EN EAU), le Ministère de l'Eau et de l'Energie lance les travaux de construction d'une mini adduction en eau potable dans la localité de EKOUMEYECK au lieu-dit résidence de Président du Conseil Constitutionnel, dans la Commune de NGOMEDZAP, Département du NYONG et SO'O, Région du Centre (en procédure d'urgence). Les travaux comportent plusieurs phases : Non
2	Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres, seront financés par le Budget d'investissement public (BIP-INTERVENTION D'URGENCE EN EAU) du Ministère de l'Eau et de l'Energie, Exercice 2026. IMPUTATION : 60 32 342 3 32000003 0630 523412]
4.2	La participation au présent Appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine des études, de la fourniture et de la construction des ouvrages d'hydraulique. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le Chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement
5.1	En ce qui concerne la provenance des matériaux, de matériels et de fournitures destinés à l'exécution des travaux de la présente lettre-commande, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à la condition que leurs prix soient homologués, RAS
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" 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 : RAS
7.3	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus sept (07) jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Ministère de l'Eau et de l'Energie, aux heures et jours ouvrables à la DIRECTION DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES EN EAU. - BP : 70 Yaoundé - Tél : 222 23 00 13 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 au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction de la Mobilisation des Ressources en Eau, sis à Mvog-Ada face collège Montesquieu ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.marchéspublics.cm> et (14) jours avant la date de remise des offres

Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante :

Ministère de l'Eau et de l'Energie,
DIRECTION DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES EN EAU,
BP : 70 Yaoundé. Tél : 222 23 00 13

C- PREPARATION DES OFFRES

12

La langue de soumission est l'Anglais ou le Français »

- Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
- A-Volume I : Pièces administratives
- Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :
- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
 - b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO d'un montant de **quatre cent mille (400 000) Fcfa assortie du récépissé de consignation CDEC**. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.
 - c) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous Seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ;
 - d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 - e) Le Registre de commerce certifié datant de moins de trois (03) mois ;
 - f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
 - g) L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois (03) mois ;
 - h) Une attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité datant de moins de trois (03) mois ;
 - i) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 - j) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) francs CFA payable au Trésor Public** ;
 - k) un Certificat 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 ;
 - l) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ;
 - m) L'attestation de catégorisation.

13.1

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, i, j étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

B-Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

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 :

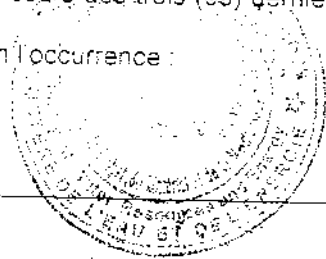
b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique

b.1.2 Références du soumissionnaire

• La liste d'au moins un (01) projet dans le domaine de l'hydraulique réalisé d'un montant supérieur ou égal à 25 000 000 Fcfa (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.

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

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Ordre de service de démarrage ;



b.1.3. Personnel

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

01 Conducteur de travaux :		OUI/NON
Diplôme : Ingénieur de travaux	de $\geq$ BAC + 3 en Génie rural /Génie civil ou équivalent	01 OUI par personnel remplissant tous les critères
Expérience générale : dans la conduite des travaux	Avoir au moins 3 ans d'expérience dans les projets d'adduction d'eau potable de manière générale.	
Expérience spécifique : dans la conduite des travaux similaires	Avoir au moins effectué un (01) projet similaire en tant que conducteur des travaux	
01 Chef de Chantier		OUI/NON
Diplômes : Technicien Supérieur	$\geq$ BAC + 2 en Génie rural ou Technicien Supérieur de Génie rural ou équivalent	01 OUI par personnel remplissant tous les critères
Expérience générale : en tant que technicien	Avoir au moins d'au moins 3 ans d'expérience dans les projets d'adduction d'eau potable de manière générale	
Expérience spécifique : en tant que technicien dans les travaux similaires	Avoir au moins effectué un projet similaire en tant que Chef de Chantier dans la construction des adductions en eau potable avec système solaire	
01 Expert en énergie renouvelable		OUI/NON
Diplôme : Électricien	Technicien Supérieur de Génie Electrique ou équivalent	01 OUI par personnel remplissant tous les critères
Expérience générale : en tant que monteur	Avoir au moins 2 ans d'expérience dans les projets d'électricité générale et/ou d'électrification rurale	
Expérience spécifique : dans la construction des installations solaires	Avoir au moins effectué deux projets similaires en tant que technicien des installations des systèmes	

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

- Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Un curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- Une attestation de disponibilité contre signée de l'expert et du Directeur de l'Entreprise et datée
- La CNI légalisé.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originale de dépôt des offres

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

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

DESIGNATION	QUANTITE
Matériel roulant	
Pick-up de liaison (joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité Compétente du Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant.	≥1

Foreuse (joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité Compétente du Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant.	≥1
Autres matériel	
Kit d'analyse des eaux sur site	≥1
Bétonnière	≥1
Poste de soudure	≥1
GPS	≥1
Matériel de maçonnerie (brouettes, pelles, matériel de ferrailage (cisaillies, griffes, tenaille)	≥1
Matériel de menuiserie (Scies, marteaux, serre joints, matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau)	≥1
Groupe électrogène	≥1
Compresseur à air de 25 bar	≥1
Pompe électrique	≥1
Chronomètres	≥1
Sondeuse électrique	≥1
Matériel d'électricien (Jeu de tournevis, Multimètre, pinces)	≥1
Matériel solaire	
Solarimètres	≥1
Luxmètres	≥1
Analyseurs de masque solaire	≥1
Pinces Ampèremétriques	≥1
Testeurs de conformité des panneaux	≥1

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 :

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

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

- la charte d'intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

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

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

b.5. Commentaires CCAP et CCTP

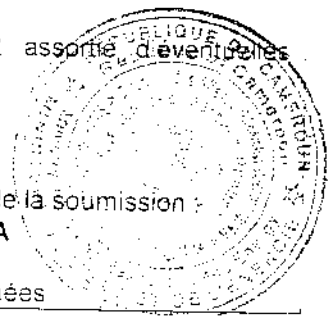
Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

b.6- La capacité financière :

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Un engagement à préfinancer d'un montant égal à 30% du montant de la soumission ;
- L'attestation de capacité financière d'un montant de **12 075 200 FCFA**

b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années



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.

14.3 Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

14.4 Les prix de la lettre-commande sont fermes et non révisables après validité des offres.

15.1 En cas d'Appels d'Offres Internationaux RAS

15.2 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

16.1 Validité des offres :
La période de validité des offres est quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

17.1 Joindre un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO d'un montant de : **quatre cent mille (400 000) Fcfa Fcfa** assortie du récépissé de consolidation délivré par la CDEC.

18.1 Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux de cinq (05) mois.

18.3 Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : **RAS**

19.1 La réunion préparatoire à l'établissement des offres : Aucune réunion préparatoire n'est prévue.

Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE

Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MOD concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

20.1 La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :
Date : **10 SEP 2026**
Heure : 10h.

22.2 D. DEPOT DES OFFRES MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

25.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **10 SEP 2026** à 11 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés à Yaoundé -Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe.

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.

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.

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.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt,
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

Il s'agit notamment :

- L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Le non-respect du format de fichier des offres ;
- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La note technique inférieure à 70% de Oui (soit 7 oui sur 10) ;
- 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 ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU) ;
- L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence de l'engagement à préfinancer d'un montant égal à 30% du montant de la soumission ;
- L'absence de l'attestation de capacité financière d'un montant $\geq$ 12 075 200 FCFA
- Les CCAP et CCTP paraplés sur chaque page, datés et signés assortis de la mention « lu et approuvé »
- L'absence de l'attestation de catégorisation.

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

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Qualification et expérience du personnel ;
- Moyens logistiques ;
- Méthodologie.

NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

Critères éliminatoires

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

N°	RUBRIQUE	OUI/NON
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	L'Absence ou la non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.	
	NB :	
1	- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. - L'absence ou non-conformité d'une copie du récépissé de consignation délivré par la CDEC	OUI/NON
2	L'absence du timbre et de la mention acquittée à la main Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission)	OUI/NON
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée :	OUI/NON
4	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	OUI/NON
5	L'absence de l'engagement à préfinancer d'un montant égal à 30% du montant de la soumission	OUI/NON
6	L'absence de l'attestation de capacité financière d'un montant $\geq 12\,075\,200$ FCFA	OUI/NON
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	OUI/NON
8	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU)	OUI/NON
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et signés assortis de la mention « lu et approuvé ».	OUI/NON
10	Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	OUI/NON
11	La note technique inférieure à 70% de Oui (soit 7 oui sur 10)	OUI/NON
12	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années	OUI/NON
13	Le non-respect du format de fichier des offres	OUI/NON
14	L'absence de l'attestation de catégorisation.	OUI/NON

Critères essentiels L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

➤ la présentation de l'offre :

- 1 Pièces classées dans l'ordre annoncé par le sommaire ;
- 2 Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie);
- 3 Photocopies des pièces lisibles.
- 4 pagination)

➤ Les références du soumissionnaire

- La liste d'au moins un (01) projet domaine de l'hydraulique réalisé d'un montant supérieur ou égal à 25 000 000 Fcfa (Maitre d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives en l'occurrence :

• Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;

- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Ordre de service de démarrage.

➤ **Personnel :**

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

NOM	FONCTION PROPOSEE	QUALIFICATION MINIMAL	ANNEE D'EXPERIENCE	EXPERIENCE SPECIFIQUE	POSTE OU FONCTION

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

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

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

- Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Un curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- Une attestation de disponibilité contre signée de l'expert et du Directeur de l'Entreprise et datée ;
- La CNI légalisé.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

➤ **Matériels**

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

Matériel roulant

Pick-up de liaison (joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité Compétente du Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant.

Foreuse (joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité Compétente du Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant.

Autres matériel

Kit d'analyse des eaux sur site

Bétonnière

Poste de soudure

GPS

Matériel de maçonnerie (brouettes, pelles, matériel de ferrailage (cisailles, griffes, tenaille ; etc.))

Matériel de menuiserie (Scies, marteaux, serre joints, etc.).

matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau ; etc. ...) et autres sujétions)

Groupe électrogène

Compresseur à air de 25 bar

Pompe électrique

Chronomètres

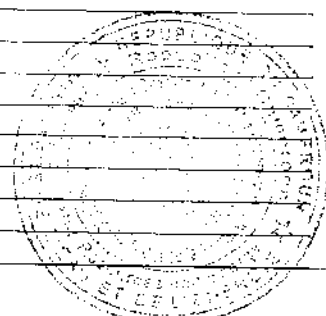
Sondeuse électrique

Matériel d'électricien (Jeu de tournevis, Multimètre, pinces)

Matériel solaire

Solarimètres

Luxmètres



Analyseurs de masque solaire
Pincés Ampèremétriques
Testeurs de conformité des panneaux

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 indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

N.B. Le MO pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.

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.]
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

N°	CRITÈRES ET SOUS CRITÈRES DE NOTATION (*)	NOTATION BINAIRE (Oui /Non)
1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE	01 OUI
1.1	Pièces classées dans l'ordre annoncé par le sommaire	Oui /Non
1.2	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	Oui /Non
1.3	Photocopies des pièces lisibles	Oui /Non
1.4	Pagination	Oui /Non
2	EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE DANS LES TRAVAUX SIMILAIRES	01 OUI
2.1	La liste d'au moins un (01) projet dans le domaine de l'hydraulique réalisé d'un montant supérieur ou égal à 25 000 000 Fcfa (Maitre d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : • Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire ; • Ordre de service de démarrage.	Oui /Non
3	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL	03 OUI
3.1	01 CONDUCTEUR DE TRAVAUX	01 OUI
3.1.1	Diplôme : Ingénieur de travaux ≥ BAC + 3 en Génie rural /Génie civil ou équivalent	Oui /Non
3.1.2	Expérience générale : dans la conduite des travaux Avoir au moins 3 ans d'expérience les projets d'adduction d'eau potable de manière générale.	Oui /Non
3.1.3	Expérience spécifique : dans la conduite des travaux similaires Avoir au moins effectué un (01) projet similaire en tant que conducteur des travaux	Oui /Non
3.2	01 CHEF DE CHANTIER	01 OUI
3.2.1	Diplômes : Technicien Supérieur ≥ BAC + 2 en Génie rural ou Technicien Supérieur de Génie rural ou équivalent	Oui /Non
3.2.2	Expérience générale : en tant que technicien Avoir au moins d'au moins 3 ans d'expérience dans les projets d'adduction d'eau potable de manière générale	Oui /Non
3.2.3	Expérience spécifique : en tant que technicien dans les travaux similaires Avoir au moins effectué un projet similaire en tant que Chef de Chantier dans la	Oui /Non

construction des adductions en
eau potable avec système
solaire

3.3	01 EXPERT EN ENERGIE RENOUVELABLE		01 OUI
3.3.1	Diplôme : Électricien	Technicien Supérieur de Génie Electrique ou équivalent	Oui /Non
3.3.2	Expérience générale : en tant que monteur	Avoir au moins 2 ans d'expérience dans les projets d'électricité générale et/ou d'électrification rurale	Oui /Non
3.3.3	Expérience spécifique dans la construction des installations solaires	Avoir au moins effectué deux projets similaires en tant que technicien des installations des systèmes	Oui /Non

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

- Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Un curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- Une attestation de disponibilité contre signée de l'expert et du Directeur de l'Entreprise et
datée ;
- La CNI légalisé.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois
mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

4	MOYENS LOGISTIQUES		03 OUI
4.1	MATÉRIELS ROULANTS (un oui pour tout le matériel)		01 OUI
	Pick-up de liaison ((joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité		
4.1.1	Compétente du Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant.	Nombre ≥ 1	Oui /Non
	Foreuse(joindre une copie de la carte grise légalisée par l'Autorité Compétente du		
4.1.2	Ministère des transport) et/ou contrat de location accompagné de la carte grise du propriétaire du matériel roulant	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2	AUTRES MATERIELS (un oui pour tout le matériel)		01 OUI
4.2.1	Kit d'analyse des eaux sur site	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.2	Bétonnière	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.3	Poste de soudure	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.4	GPS	Nombre ≥ 1	Oui /Non
	Matériel de maçonnerie (brouettes, brouettes, pelles, matériel de ferrailage (cisailles, griffes, tenaille ; etc.))		
4.2.5		Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.6	Matériel de menuiserie (Scies, marteaux, serre joints, etc.), matériel de plomberie sanitaire (filière, clé à griffe, étau, etc.) et autres sujétions)	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.7		Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.8	Groupe électrogène	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.9	Compresseur à air de 25 bar	Nombre ≥ 1	Oui /Non
4.2.10	Pompe électrique	Nombre ≥ 1	Oui /Non

4.2.11	Chronomètres	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.2.12	Sondeuse électrique	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.2.13	Matériel d'électricien (Jeu de tournevis, Multimètre, pinces)	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.3	MATERIEL DU SOLAIRE (un oui pour tout le matériel)		01 OUI
4.3.1	Solarimètres	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.3.2	Luxmètres	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.3.3	Analyseurs de masque solaire	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.3.4	Pinces Ampèremétriques	Nombre ≥ 1	Oui / Non
4.3.5	Testeurs de conformité des panneaux	Nombre ≥ 1	Oui / Non
5	MÉTHODOLOGIE (valider 3/4 des sous critères pour un OUI)		01 OUI
5.1	L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur		Oui / Non
5.2	Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux signé et daté		Oui / Non
5.3	Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) signé et daté		Oui / Non
5.4	Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales signé et daté		Oui / Non

31.2 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).

F-ATTRIBUTION

34.1 Le Maître d'Ouvrage 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.

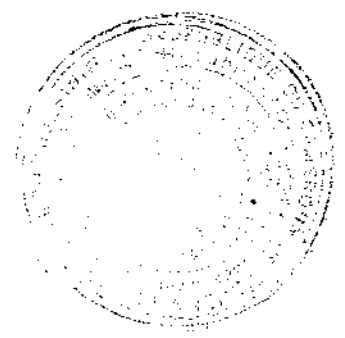
34.2 La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot dans le cas contraire NON APPLICABLE

39.2 Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

Principes Ethiques

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 :

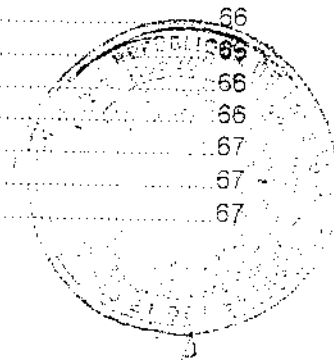
- 40
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
 - (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
 - (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusive des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



PIECE N°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières	
CHAPITRE I. GENERALITES	48
Article 1 : Objet lettre-commande	48
Article 2 : Procédure de passation lettre-commande	48
Article 3 : Attributions et nantissement	48
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	48
Article 5 : Normes	49
Article 6- Pièces constitutives lettre-commande	49
Article 7-Textes généraux applicables	49
Article 8 Communication	51
CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX	51
Article 9 Consistance des prestations	51
Article 10- Délais d'exécution lettre-commande	51
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage	51
Article 12- Ordres de service	52
Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	53
Article 14 Marchés à tranches conditionnelles	54
Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant	54
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant	55
Article 17- Mise à disposition des documents et du site	56
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	56
Article 19- Sous-traitance	57
Article 20- Laboratoire de chantier et essais	58
Article 21- Journal et Réunions de chantier	58
Article 22- Utilisation des explosifs	58
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION	58
Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique	58
Article 24- Réception provisoire	59
Article 25- Documents à fournir après exécution	60
Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie	60
Article 27- Réception définitive	61
Article 28- Garantie légale	61
CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES	61
Article 29- Montant lettre-commande	61
Article 30- Lieu et mode de paiement	61
Article 31 Garanties et cautions	61
Article 32 Variation des prix	62
Article 33 Formules de révision des prix	62
Article 34 Formules d'actualisation des prix. NON APPLICABLE	62
Article 35 Travaux en régie	62
Article 36 Valorisation des approvisionnements	63
Article 37 Avances	63
Article 38 Règlement des travaux	63
Article 39 Intérêts moratoires	65
Article 40 Pénalités	65
Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	65
Article 42 Régime fiscal et douanier	65
Article 43 Timbres et enregistrement des marchés	66
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	66
Article 44-Résiliation lettre-commande	66
Article 45 Cas de force majeure	66
Article 46- Différends et litiges	67
Article 47- Edition et diffusion de la présente lettre-commande	67
Article 48- et dernier. Validité et entrée en vigueur de la présente lettre-commande	67



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet lettre-commande

Le présent marché a pour objet les travaux de construction d'une mini adduction en eau potable dans la localité de EKOUMEYECK au lieu-dit résidence de Président du Conseil Constitutionnel, dans la Commune de NGOMEDZAP, Département du NYONG et SO'O, Région du Centre (en procédure d'urgence).

Article 2 : Procédure de passation lettre-commande

La présente lettre-commande est passée par Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEE/CIPM/2026.

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources en Eau** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet lettre-commande
- **L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental de l'Eau et de l'Energie du NYONG et SO'O** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la lettre-commande sous la supervision du Chef Service du Marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des Marchés Publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la lettre-commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la lettre-commande est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

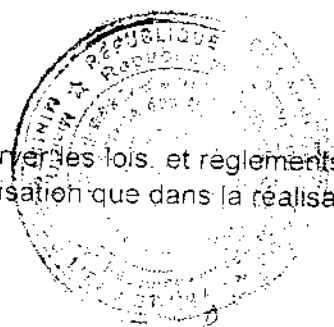
3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la paierie spécialisée placée auprès du MINEE/MINPMESSA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources en Eau ;

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le cocontractant ou titulaire de la lettre-commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.



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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives lettre-commande

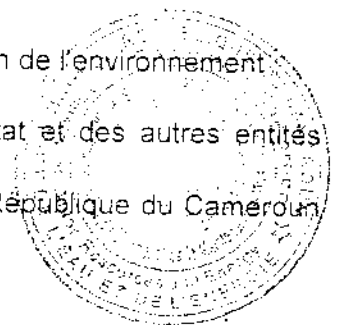
Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

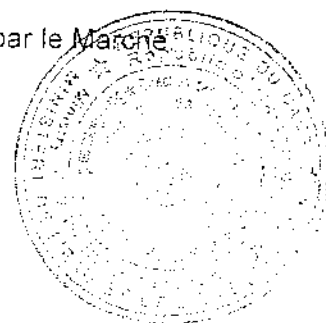
Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
9. la loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts
10. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2019 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
11. La loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;



12. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
13. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
14. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
15. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
16. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
17. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
18. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
19. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
20. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
21. Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
22. L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
23. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
24. L'arrêté N°207/A/MINMAP/2018 du 03 juillet 2018 portant créations des Commissions Internes de Passation de Marchés auprès des Départements ministériels et certaines Administrations Publiques ;
25. La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
26. La Circulaire N°0000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics
27. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 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;
28. Lettre-circulaire n°0019/LC/PRC/MINMAP/CAB/ du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
29. Lettre-circulaire n°00003/LC/PRC/MINMAP/CAB/ du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
30. L'Instruction n°26/00001875/I/MINFI/SG/DGTCFM/CLC/ du 31 décembre 2025 Portant Nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables de l'ETAT ;
29. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
30. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Marché
31. Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché
32. Les normes camerounaises.
33. Les textes régissant les autres corps de métier ;
34. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
35. Les normes en vigueur.



Article 8 Communication

Toutes communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

8.1. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Monsieur /Madame, BP. Tél: Passé le délai de 15 jours fixé à partir à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront adressées à la mairie de : dont relève les travaux.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, BP : 70 Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef Service du marché, à l'Ingénieur du marché.

8.2. L'entrepreneur adressera toutes notifications écrites avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché, et à l'ingénieur du marché.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 Consistance des prestations

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

- Les Travaux de foration ;
- L'Equipement et développement du forage ;
- L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ;
- La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ;
- La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ;
- La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ;
- La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ;
- La Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion.

Les prestations, objet de la présente lettre-commande, sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'exercice 2026.

Article 10- Délais d'exécution de la présente lettre-commande

10.1. Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est de trois (03) mois.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification de la lettre-commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef Service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur le cas échéant.

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

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la lettre-commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;
- b) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant TTC de la lettre-commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef Service du Marché, sur proposition de l'Ingénieur du marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

12.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

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

14 de la présente lettre-commande, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle. NON APPLICABLE.

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

Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

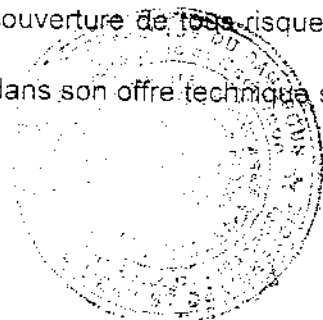
A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution lettre-commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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



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

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles

14.1. [Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches]. NON APPLICABLE

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. NON APPLICABLE

14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant]. NON APPLICABLE

14.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef Service du Marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme. NON APPLICABLE

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

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

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Conducteur des travaux :[indiquer le nom]..... Chef de chantier :[indiquer le nom]..... Expert en énergie renouvelable:[indiquer les noms].....

Un Expert en énergie électrique[indiquer les noms].....

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

15.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service lettre-commande. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur du marché le cas échéant dans les 10 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur du marché disposera de six (06) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre-commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités 2%.

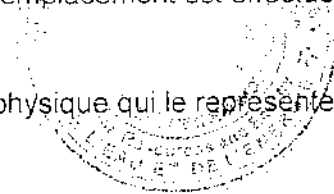
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

15.4 Représentant du cocontractant

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



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

15.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution lettre-commande : il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution de la lettre-commande et la date programmée pour leur rapatriement.

15.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

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

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]

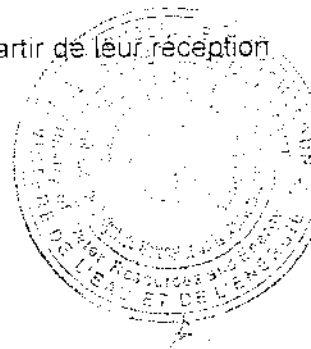
a) Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef Service du Marché préalablement validé par l'Ingénieur du marché le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter ;
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 7 jours à partir de leur réception avec :

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



Le cocontractant de l'administration disposera alors de 7 jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef Service du Marché disposera alors d'un délai de 7 jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef Service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de 7 jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif lettre-commande ou la consistance des travaux, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

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

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de 10 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, un projet d'exécution en 05 exemplaires comprenant notamment :

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

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

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

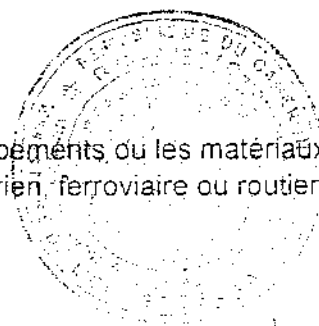
Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution. L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : [le Chef de service]

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier.



Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification de la lettre-commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente lettre-commande pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification lettre-commande (A préciser selon la liste ci-après) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;

- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

- Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

d) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la lettre-commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu de la lettre-commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

La présente lettre-commande peut donner lieu à des sous-commands ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total de la

lettre-commande et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de la lettre-commande ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur dans un délai de 10 jours

20.1. Les essais le cas échéant, prévus dans le cadre de la présente lettre-commande comprennent : études géotechniques, études géophysiques et le test de béton.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : confère CCTP

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

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

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

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

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

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

Ce journal sera signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces de la lettre-commande, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative de l'ingénieur du marché, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef Service du Marché et de l'Ingénieur du marché ou leur représentant. [Préciser la fréquence].

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

Article 22- Utilisation des explosifs

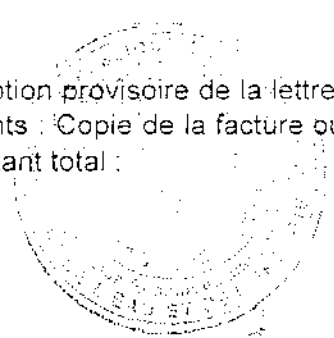
L'utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de la présente lettre-commande

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire de la lettre-commande subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants : Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total :

1. Notification de la réception ;
2. Copie Cautionnement définitif



3. Copie assurance le cas échéant.
4. Autre à préciser

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser pour les marchés avec les équipements inclus le cas échéant, soit dans les usines de fabrication et les modalités, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'ingénieur du marché et le Cocontractant.

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

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

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

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire :

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

24.2. Réception Provisoire

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

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

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

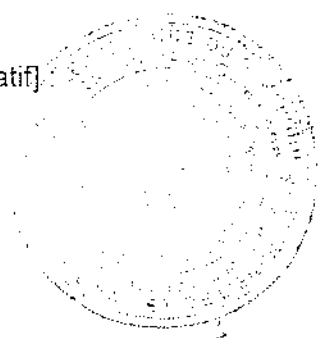
La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas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

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

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : L'ingénieur du marché ;
- Membres :
 - ✓ Le Chef Service du marché ou son représentant ;



- ✓ Le comptable-matières du CABINET MINEE ;
- ✓ Le chef de service des Marchés Publics ou son représentant ;
- ✓ Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- ✓ Invité : Le Cocontractant ;

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

24.4. Réceptions techniques/provisoire. NON APPLICABLE

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

24.5. Début de la période de garantie. NON APPLICABLE

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

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

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

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

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement au Chef Service du Marché.

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

26.1. Délai de garantie

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

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la lettre-commande sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

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

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

Article 27- Réception définitive

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

27.2. L'Ingénieur marché est rapporteur de la commission.

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

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

Article 28- Garantie légale

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

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de :
(en chiffres)

(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC): soit:

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

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

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

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° ouvert au nom du co-contractant à la banque

Article 31 Garanties et cautions

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

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

31.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire de la lettre-commande et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre-commande et en tout cas avant le premier paiement assorti du récépissé de consignation CDEC.

b) Son montant est fixé à 2 % du montant TTC de la lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants

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

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

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

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage assorti du récépissé de consignation CDEC

Le taux de 20% maximum du montant TTC de la lettre-commande cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

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

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie assortie du récépissé de consignation CDEC est fixée à 10% maximum du montant TTC de la lettre-commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet : l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration : sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes et non révisibles

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

32.2. Modalités d'actualisation des prix

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant]. NON APPLICABLE

Article 33 Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. Non révisibles.

Article 34 Formules d'actualisation des prix. NON APPLICABLE

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant].

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix. NON APPLICABLE.

Article 35 Travaux en régie

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

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

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation de la lettre-commande, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant. [Se référer au texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie]

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

Article 36 Valorisation des approvisionnements

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

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

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

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC de la lettre-commande

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : 20 % sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la lettre-commande. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la lettre-commande.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

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

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

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

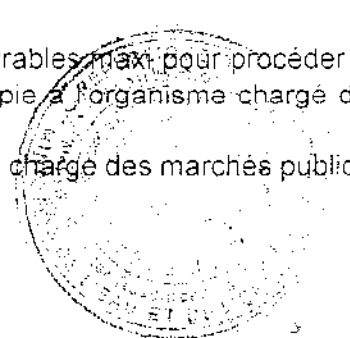
38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de comprise entre un (01) et trois (3) mois.

L'ingénieur du marché dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef Service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le Maître d'Ouvrage quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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



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

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

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

38.3. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de 1 mois maxi pour transmettre le décompte final après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef Service du Marché devient final.

Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde lettre-commande, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour à l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. le Chef Service du Marché dispose d'un délai de 1 mois maximum pour rectifier et accepter le projet du cocontractant.

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

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

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

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. Le cocontractant après la réception définitive dispose de 1 mois maximum pour transmettre les décomptes définitifs revêtu de sa signature.

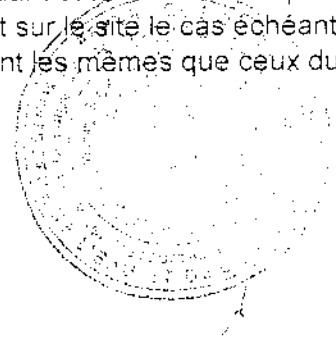
A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif de la lettre-commande qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

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

38.4.2. le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature est d'un (1) mois maximum).

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.



Article 39 Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 40 Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000ème) 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 le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base) ;
- Remise tardive des assurances (Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

40.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

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

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

41.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

Article 42 Régime fiscal et douanier

La lettre-commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément La loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

TVA, taxe informatique);

- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 43 Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation de la lettre-commande

44.1 La lettre-commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire de la lettre-commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire de la lettre-commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales lettre-commande ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

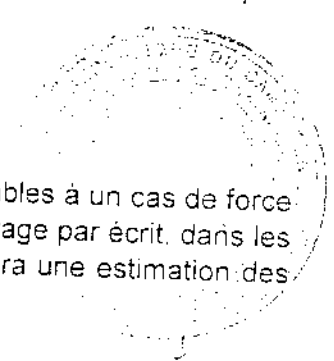
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la lettre-commande TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire de la lettre-commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la lettre-commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des



retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire lettre-commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente lettre-commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

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

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

Article 46- Différends et litiges

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

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

Article 47- Edition et diffusion de la présente lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la présente lettre-commande

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



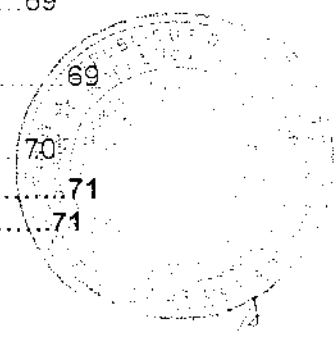
PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	55
Article 1 - Objet	57
Article 2 - Nombre d'ouvrages à réhabiliter	57
Article 3 - Choix techniques	57
Article 4 - Calendrier d'exécution	57
CHAPITRE III : REABILITATION DES FORAGES.....	58
Article 5 - Exécution des forages	58
5.1. Organisation des chantiers de forages	58
5.2. Horaires de travail	58
5.3. Matériel d'exécution	58
5.3.1 Conception générale du matériel	58
5.3.2. Etat du matériel	58
5.3.3. Description et spécialisation du matériel	58
5.3.4 Visite de conformité	58
5.4. Description des forages	58
5.4.1 Schéma à respecter	58
5.4.2 Mode d'exécution des forages	58
5.4.3 Prise d'échantillons	58
5.4.4 Caractéristiques des ouvrages	58
5.5. Equipement des forages	58
5.6. Développement	59
5.7. Essais de débit - superstructures - désinfection et analyses d'eau	60
5.7.1 Essais de débit	60
5.7.2 Superstructures	60
5.7.3 Analyses d'eau	60
5.8. Contrôle des prestations de forages	61
5.8.1 Cahier de chantier	61
5.8.2 Contrôle et surveillance	61
5.9. Provenance et qualité des matériaux	62
5.9.1 Dispositions générales	62
5.9.2 Caractéristiques des tubages	62
5.9.3 Ciment	62

5.9.4 Gravier	62
5.10. Dossier technique	62
Article 6 : Conditions de réception provisoire des ouvrages	63
Article 7 : Conditions de réceptions définitives	63
Article 8 : Garantie des prestations	63
Article 9 - Exécution des ouvrages	64
9.1. Dispositions générales	64
a) Moyens mis en œuvre	64
b) Rendez-vous de chantier et réunions de coordination	64
c) Conformité aux normes et prescriptions	64
d) Essais, calculs et plans	65
e) Brevets d'invention	66
f) Contrôle, surveillance des prestations	66
9.2. Organisation des chantiers	66
Article 10 - Provenance, qualité des matériaux et du matériel	66
 CHAPITRE V : Fourniture et installation des pompes	67
Article 11 - Fourniture - installation des pompes	67
Caractéristiques des pompes à motricité humaine	67
11.1 Diamètre	67
11.2 Débit	67
11.3 Résistance à la corrosion	68
11.4 Embase	68
11.5 Entretien courant	68
11.6 Réparation	68
11.7 Accessoires	68
11.8 Pièces détachées	69
11.9 Brochures techniques et pédagogiques	69
11.10 Mise en place du dispositif de maintenance	69
Article 12 : Transport, livraison et pose des pompes	69
- le plan de récolement de l'ensemble de l'ouvrage.	69
Article 13 : Réception qualitative provisoire.....	70
Article 14 condition de réception provisoire des ouvrages	71
Article 15 condition de réception définitive	71



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 - Objet

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) est relatif aux les travaux de construction d'une mini adduction en eau potable dans la localité de EKOUMEYECK au lieu-dit résidence de Président du Conseil Constitutionnel, dans la Commune de NGOMEDZAP, Département du NYONG et SO'O, Région du Centre (en procédure d'urgence).

Article 2 - Choix techniques

Compte tenu du contexte, la réhabilitation des forages et des AEP nécessiteront l'utilisation d'un compresseur pour le nettoyage et le développement du forage

Les superstructures pour les forages équipés de PMH seront de type classique, dalle légèrement inclinée, canal et puits perdu pour l'évacuation des eaux muret de protection et anti-bourbier à la périphérie. Les forages seront équipés de pompes à motricité humaine. Les corps de pompe et les dispositifs d'exhaure devront être constitués de matériaux résistants à l'eau agressive et inoxydable.

Pour ce qui est des pompes à motricité humaine, Les pompes admises dans le cadre du présent Appel d'Offres devront être robustes et d'origine reconnue. Les corps de pompe et les dispositifs d'exhaure devront être constitués de matériaux résistants à l'eau agressive et inoxydable. Leur installation ne sera possible qu'après réception par la commission technique compétente et après présentation du certificat de provenance délivré par le fabricant ou toute autre structure agréée.

CHAPITRE II : DESCRIPTION DES TACHES DU COCONTRACTANT

La totalité des prestations nécessaires à la réalisation des prestations sera exécutée par le Cocontractant retenue à l'issue de la présente consultation. Celui-ci devra, après identification des forages, nettoyer les forages, développer et procéder à l'essai de débit : Après validation de cette étape qui constitue la tranche ferme du contrat, le Maître d'Ouvrage donnera son accord pour la poursuite des travaux (les aménagements, fournir et installer les pompes, et de l'identification des potentiels artisans réparateurs à être formés pour les forages équipés de pompes manuelles).

Article 3 - Calendrier d'exécution

Le programme doit être réalisé au bout de quatre-vingt-dix (90) jours dès la date de signature du contrat, qui vaut 'ordre de service' de commencer les prestations.

Il est convenu qu'un état d'avancement sera dressé après une dizaine (10) jours environ d'activité. S'il apparaît que les retards éventuels cumulés enregistrés à cette date ne sont pas susceptibles d'être rattrapés avec le matériel et le personnel engagés, 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.

Chapitre III : REHABILITATION DES FORAGES ET DES AEPS

Article 4 - Exécution des travaux

La consistance des travaux se décline ainsi qu'il suit :

- Les Travaux de foration ;
- L'Équipement et développement du forage ;
- L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ;
- La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ;
- La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ;
- La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ;
- La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ;
- La Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion.

1. Installation du site

Il s'agit de l'aménagement général du site ainsi que la réalisation des études géophysiques, hydrogéologiques et géotechniques nécessaires à l'implantation du forage et du château.

2. Construction d'un forage

2.1. Mode d'exécution des forages

Le choix des méthodes et des matériels à mettre en œuvre ainsi que celui des diamètres exacts de forage resteront à l'initiative du Cocontractant et sous sa seule responsabilité.

Les spécifications ci-dessous sont avancées à titre indicatif. Toutefois il précise que :

- Sauf dérogation exceptionnelle, la foration du marteau fond-de-trou dans le socle ne pourra pas s'effectuer sans la pose d'un tubage provisoire en PVC ou en acier, au droit des formations d'altération ;
- La traversée des niveaux non consolidés dans les altérations du socle pourra nécessiter une injection de mousse ou l'emploi de boue. Les produits utilisés seront d'une composition propre à ne pas colmater les couches productives et devront être biodégradables. Toutefois, dans le cas de perte de circulation dans les zones stériles de surface, et seulement dans ces zones, le Cocontractant pourra utiliser des boues bentonites.
- Le choix des méthodes et des matériels à mettre en œuvre ainsi que celui des diamètres exacts de forage seront conformes à l'offre du cocontractant.

5.4.2 Prise d'échantillons

Au cours de la foration, les cuttings seront prélevés à chaque changement de terrain ou au moins tous les mètres.

Les échantillons seront gardés au chantier dans des sacs en plastiques numérotés, à la disposition du représentant de l'Administration, qui décidera de leur conservation ou non.

5.4.3 Caractéristiques des ouvrages

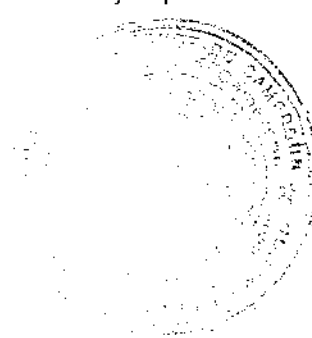
Les principales caractéristiques des ouvrages sont résumées ci-après :

Forage dans le socle

- Foration des altérites au rotary en 9"5/8 minimum jusqu'au toit du socle ;
- Mise en place d'une colonne de travail provisoire en PVC 178/195 ou en acier ;
- Poursuite du forage dans le socle au marteau fond-de-trou, en 165mm de diamètre, jusqu'à une profondeur totale maximale du forage de 100 mètres ;
- Mise en place d'une colonne de captage en PVC de 110/125mm ;
- Mise en place d'un massif de gravier ;
- Mise en place d'un bouchon d'argile ;
- Extraction de la colonne de travail.
- Cimentation en tête sur 5 m minimum.

Forage dans les formations sédimentaires

- Foration au rotary à la boue en 9"5/8 (éventuellement 12"1/4) ;



- Colonne de captage de 110/125mm, crépiné au droit des niveaux les plus productifs, sur une hauteur totale de 12 à 24 m (moyenne 20m), sabot de pied de 1m à là-bas ;
- Mise en place d'un massif de gravier jusqu'à 3m au-dessus du sommet des crépines ;
- Mise en place d'un bouchon d'argile,
- Cimentation en tête sur 5 m minimum

5.5 Equipement du forage

Le forage jugé exploitable sera équipé aussitôt après la foration ;

- Dans tous les cas, le forage productif sera équipé sur toute la hauteur d'une colonne de captage en PVC de diamètre 110/125mm, dont les caractéristiques sont spécifiées plus loin ;
- La colonne sera crépinée au droit des venues d'eau par des éléments de 3 à 6 mètres ; la base de la colonne sera obturée par un sabot de pied,
- L'espace annulaire entre terrain et colonne sera gravillonné sur la hauteur des crépines plus 3 mètres. Le gravier sera désinfecté avant son introduction dans l'espace annulaire des forages.

La granulométrie du gravier sera de 1-3 mm. Le gravier sera constitué par un matériau quartzeux propre, roulé. Au sommet du filtre de gravier, un joint d'argile de 1 mètre d'épaisseur sera mis en place, il aura pour but d'éviter la contamination du forage.

Au-dessus du joint d'argile, le forage sera comblé par du tout-venant, dans la mesure où celui-ci constitue un matériau de remplissage adéquat, et enfin cimenté sur 5 mètres en tête.

Le tubage dépassera de 0,50m la surface du socle. Il sera momentanément fermé par un bouchon vissé.

5.6 Développement

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

Le débit obtenu du développement ne devra pas être inférieur de plus de 10% au débit obtenu en fin de foration.

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

La durée moyenne du développement sera de 4 heures mais pourra être de 8 heures pour les forages dans les Régions du Nord et de l'Extrême-nord.

Si les défauts d'exécution apparaissent lors de la réalisation d'un forage ou pendant le développement, la poursuite des opérations de développement au-delà de 4 heures sera à la charge du cocontractant et, si elles ne peuvent aboutir à l'obtention d'eau claire, l'ouvrage ne sera pas réceptionné. Dans le cas d'un développement par unité indépendante, le retour de l'atelier de forage, pour reprise partielle ou totale de l'ouvrage, restera à la charge du Cocontractant, au même titre que les opérations de reprise.

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

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

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

5.7 Essais de débit-superstructures-désinfection et analyse d'eau

5.7.1 Essais de débit

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

4. Analyses d'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 effectuera des prélèvements d'échantillons d'eau pour analyses physico-chimiques et bactériologiques qu'il fera analyser dans les laboratoires agréés par l'Administration.

5. Réhabilitation du réservoir d'eau

Le château d'eau sera réhabilité entièrement, notamment:

- Les travaux d'étanchéité à l'intérieur du château ;
- La Peinture alimentaire sur toutes les parois internes du château ;
- toutes les parties externes du château la peinture de type PANTEX 1300 et autres sujétions.

a) Réseau de refoulement

Il s'agit :

- exécution d'une fouille en tranchée

La profondeur minimum de la fouille est de 0.80m et la largeur est de 0.70m.

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 0.10m 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'ensoleillement et de dilatation.

Après essai, un remblai de sable est disposé jusqu'à 0.15m 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 0.20m environ. Les différentes pièces ou raccords donnant lieu à des changements de direction sont calés par des butés en béton maigre dosé à 250kg/m³.

Pour la traversée des 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.

- Fourniture et pose des tuyauteries d'alimentation avec grillage avertisseur ;
- aménagement tête de forage en béton armé avec dalle ;

b) La construction du réseau de distribution

Le réseau de distribution sera effectué sur une linaire de 2500 ml. La canalisation sera faite à l'aide des tuyaux PEHD de diamètre Ø 63-45-. L'ensemble des conduites de la distribution doit être réalisé en tuyau PEHD-PN 10 de qualité alimentaire destiné à résister à une pression minimale de 10 bars. Les raccords entre conduites précédentes et bornes fontaines se feront par des tuyaux PVC rigides de diamètre approprié.

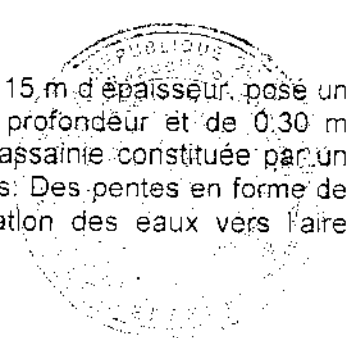
La profondeur des fouilles sera entre 80 à 100cm de profondeur

les travaux comprennent :

- Fourniture et pose des tuyauteries distribution (ø : 63/40/32mm) ;
- Fourniture et pose des tuyauteries de trop-plein combiné à la vidange (ø63mm) ;
- Fourniture et pose des tuyauteries vannes d'arrêt ;
- pose de compteur volumétrique en acier galva dans le local technique ;
- La borne fontaine à deux robinets comprendra :

Une aire assainie d'environ 2.5x2.5 m, construite en béton armée de 0.15 m d'épaisseur, pose un lit de sable compressé et entouré d'une paroi fouille de 0.50 m de profondeur et de 0.30 m d'épaisseur. Une aire absorbante de 1.50 m de large autour de l'aire assainie constituée par un dallage en pierres sèches ; Un puits perdu pour canaliser les eaux usées. Des pentes en forme de toit de 2% seront données à l'aire assainie pour permettre l'évacuation des eaux vers l'aire absorbante ou le puits perdu

- Et toutes autres sujétions.



Un grillage avertisseur sera posé tout le long de la canalisation. Servant à l'alimentation des Bornes fontaines

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.

Les coudes à grand rayon et les manchons doubles sont en PVC. Les pièces spéciales (tés, cônes de réduction, brides unies, brides à emboîtement) sont en fonte à emboîtement ; leurs jonctions avec les tuyaux étant réalisées par emboîtement à joint en caoutchouc.

b) Stockage des tuyaux en PEHD

Les tuyaux en PEHD 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'ensoleillement 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.

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.

Tests

A la demande de l'Administration, il est procédé à des tests d'épreuve avant le remblaiement des tranchées afin de déceler les fuites et de repérer, éventuellement, les jonctions mal exécutées. Ces tests sont effectués sur des tronçons variant de 10 à 300 m, la pression d'essai étant de 50% supérieure à la pression maximale de service (P.M.S.).

La conduite est remplie lentement et complètement purgée de l'air avant la montée en pression avec la pompe d'épreuve fournie par le Cocontractant.

Il pourra également être demandé à l'entrepreneur la prise d'échantillons de béton (ou de béton armé) qui seront soumis à des tests de résistance de matériaux par un laboratoire agréé par l'Administration. Ces tests seront à la charge de l'entrepreneur.

Qualité des ciments

Le ciment est de type CPA (PN) pour les travaux de bétonnage ordinaire et CXPA (PHR) pour la confection du béton armé. Pour ce qui est des linteaux, poutres et poteaux, un ciment CPA (PDR) est exigé.

Il doit être livré en sac de 50 kg à l'exclusion de tout autre emballage. Tout sac présentant des grumeaux ou une couleur non gris uniforme est refusé. Les récupérations de poussière de ciment sont interdites.

L'eau de gâchage des bétons et mortiers est obligatoirement celle des sources actuellement en exploitation sur les divers sites.

Qualité des sables

Les sables utilisés pour les bétons et les mortiers doivent être exempts de matière terreuse. La granulométrie ne doit pas excéder 5 mm et ne pas contenir de fines (< 80 µm). Les grains ne doivent pas être friables.

Qualité des pierres et graviers

Les pierres et graviers doivent être homogènes et à grain fin, offrir une surface un peu rude pour que le mortier et le ciment y adhèrent facilement, résister à l'écrasement et au choc.

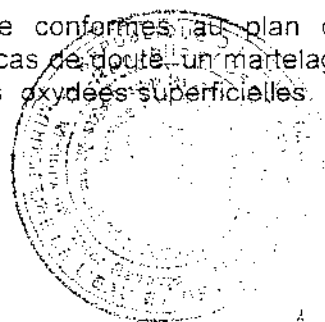
Qualité des fers à béton

Les fers à béton à mettre en œuvre pour les ferraillements doivent être conformes au plan de ferraillement des notes de calcul et exempts de traces exagérées de rouille. En cas de doute, un martelage est demandé à l'entrepreneur afin de débarrasser les fers des particules oxydées superficielles.

Dosage des agglomérés utilisés pour les maçonneries

Les parpaings (ou agglomérés) doivent respecter le dosage moyen suivant :

- 50 kg de ciment ;
- 120 l de gravillons ;



- 90 l de sable.

La charge admissible au cm^2 se situe entre 2,5 et 5 kg.

Stérilisation des ouvrages avant leur mise en service et analyses bactériologiques

Les réservoirs ainsi que l'ensemble du réseau de distribution seront traités avec un produit à base de chlore, type hypochlorite de calcium ou hypochlorite de sodium ou eau de Javel, ou une solution de permanganate de potassium. La durée de contact de la solution est de 24 heures environ dans les différentes parties à stériliser.

Une vidange générale du réseau est effectuée à partir des organes prévus à cet effet. Un nettoyage à l'eau claire est mis en œuvre.

L'entrepreneur effectuera lors de la réception provisoire de l'ouvrage un prélèvement pour une analyse bactériologique de l'eau du réservoir et de chaque borne fontaine. Cette analyse sera faite par l'entrepreneur dans un laboratoire agréé par le Maître d'ouvrage

cahier des charges des formations

a) Formation des comités de gestion

La formation devra se faire sous la conduite de la commune territorialement compétente et le comité devra être formé en concordance avec l'organisation interne de la commune.

Pour ce qui est de la formation des membres du comité les modules de formations aborderont les thématiques suivantes :

- Rôle de chaque membre ;
- Fonctionnement du comité ;
- Règlement du service ;
- La prise en main du réseau ;
- Rapports avec les usagers ;
- Rapports avec l'artisan réparateur ;
- Rapport avec la commune ;
- Dispositions de santé publique ;
- Production d'eau : Quantité – qualité – pression ;
- Le rationnement ;
- Gestion des consommables ;
- Sécurité de l'AEP.

b) Formation de l'artisan réparateur

- Entretien et réparation ;
- Renouvellement ;
- Rapports avec l'exploitant ;
- Rapport avec la commune ;
- Connaissance du réseau ;
- La connaissance des modes de défaillances ;
- Désinfection des équipements.

Article 6 : Conditions de réception provisoire des ouvrages

Les réceptions provisoires seront prononcées par tranches (Tranche ferme et tranche conditionnelle) en même temps que les réceptions des pompes, au vu des résultats des essais de pompage, lesquels devront corroborer les observations et estimations de débit 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 du Maître d'Ouvrage chargé du contrôle et feront l'objet d'un procès-verbal. Les réceptions provisoires seront précédées des réceptions techniques.

Article 7 : Conditions de réceptions définitives

Les réceptions définitives seront prononcées à l'expiration du délai de garantie, d'un an après installation des pompes, sauf pour les ouvrages non productifs dont les prestations seront réceptionnées définitivement dès leur achèvement. 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, tous 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 du MINEE, et pour lesquelles le Cocontractant aurait fait par écrit toutes les réserves avant exécution.

Article 9 : Exécution des ouvrages

Les ouvrages seront à réaliser sur la base des avant-projets établis par l'Ingénieur dans la phase préparatoire du programme. Le Cocontractant aura à réaliser lui-même les plans d'exécution et calculs associés des ouvrages qu'ils proposent de réaliser. Ces documents seront soumis à l'approbation du Comité Technique avant le démarrage des prestations.

9.1. Dispositions générales

a) Moyens mis en œuvre

Le Cocontractant a à sa charge, et doit 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 et dans les délais prescrits.

A cet effet, le soumissionnaire remettra avec son offre les curriculum 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 le Maître d'œuvre. 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.

Une réunion de coordination sera tenue avec la participation obligatoire du Cocontractant. Lors de la

réunion de coordination le programme d'avancement des activités de la période écoulée sera examiné et celui de la prochaine phase sera arrêté.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion, 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 au Comité Technique, dans les dix (10) jours qui suivront la notification lettre-commande, 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'Ouvrage 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 comité technique.

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 comité technique.

e) Brevets d'invention

Le Cocontractant doit s'entendre, s'il y a lieu, avec les propriétaires ou les possesseurs de 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 Bureau d'études et l'Ingénieur assistant au projet. 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 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 de Service établit un ordre de service.

En particulier, le Cocontractant doit, préalablement à tout commencement d'exécution, faire connaître à la coordination du projet 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.

g) Renseignements à fournir au MINEE

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'en fouillage des tuyaux,
- résultats des essais de mise en pression,

et d'une façon générale, tous les détails techniques pouvant renseigner le comité technique sur l'évolution des prestations.

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

9.2. Organisation des chantiers

a) Horaires de travail

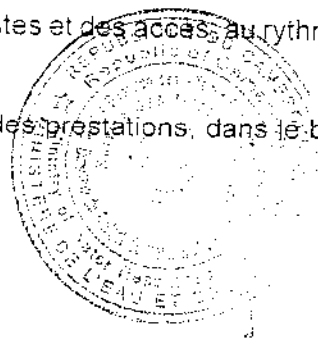
Les conditions générales de travail fixées par la réglementation camerounaise sont applicables au personnel du chantier de l'Entreprise. L'emploi des enfants est interdit. Le travail de nuit est proscrit, sauf dérogation contraire et exceptionnelle.

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. La prononciation 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'Ouvrage 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 tous 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 des chantiers.

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

Il lui appartient de faire effectuer à ses frais toutes analyses ou essais de matériaux nécessaires à une bonne exécution des ouvrages.

CHAPITRE V : FOURNITURE ET INSTALLATION DES POMPES

Article 11 - Fourniture - installation des pompes

Caractéristiques des pompes à motricité humaine

Le choix des pompes devra tenir compte de la politique gouvernementale de standardisation des équipements hydrauliques en milieu rural.

11.1 Diamètre

Les forages seront équipés de tubes PVC dont le diamètre intérieur utilisable sera 110 mm au minimum.

11.2 Débit

Les niveaux dynamiques dans la zone du projet seront situés en moyenne à une vingtaine de mètres de profondeur, toutefois le modèle de pompe proposé devra pouvoir fonctionner sans demander de gros efforts pour des profondeurs d'installation de l'ordre de 50 m et des niveaux dynamiques de profondeur équivalente.

Le débit en rythme normal d'exploitation pour les pompes à motricité humaine devra être au minimum de 0.7 m³/h.

11.3 Résistance à la corrosion

L'ensemble des éléments constitutifs des pompes devra résister à la corrosion de l'eau et de l'air (on demande à ce sujet que le Cocontractant fournisse une documentation sur les tests de contrôle effectués en usine sur le matériel fourni ou équivalent à celui qui sera fourni). Le Cocontractant joindra à sa soumission la liste des pièces en contact avec l'eau et précisera le matériel constitutif et le procédé anticorrosion de ces pièces.

11.4 Embase

La fourniture des pompes à motricité humaine devra inclure aussi :

la fourniture des embases de fixation de la pompe sur le socle : treillis métallique soudé avec des boulons, goujons, écrous et rondelles de fixation ;

la fourniture de joints d'étanchéité.

Les embases fournies doivent comporter des plaques de fermeture qui seront mises en place en attendant la pose de la pompe.

11.5 Entretien courant

Le fournisseur remplira un tableau décrivant la nature des opérations d'entretien courant avec comme renseignements pour chacune d'elles :

la périodicité

les pièces concernées

le coût des pièces vendues dans le pays

l'outillage nécessaire

11.6 Réparation

Le fournisseur précisera pour quelle panne l'extraction de la pompe du forage est nécessaire ainsi que les différents poids unitaires, notamment :

fontaine complète.

mètre linéaire du tube d'exhaure (avec la tige) vide et plein d'eau.

corps de pompe.

Il précisera pour les réparations les plus fréquentes la nature de l'intervention et sa périodicité.

11.7 Accessoires

Pour les pompes dont la mise en place et le démontage nécessitent un moyen de levage, les soumissionnaires proposeront, en option, la fourniture d'un dispositif de levage adéquat, chèvre ou portique, destiné à être installé à demeure sur chaque ouvrage. Ces dispositifs devront être conçus pour permettre des manœuvres aisées lors des montages et démontages des colonnes de pompage par les réparateurs villageois.

Le soumissionnaire devra proposer en outre pour chaque pompe la ou les clés nécessaires pour assurer le montage, le démontage et le remplacement des pièces d'usure courante.

11.8 Pièces détachées

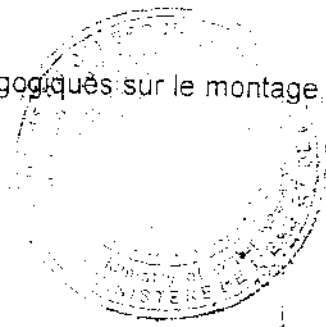
Les pièces détachées devront, dès le début de la campagne de prestations, être disponibles dans les différents points de vente ainsi que cela est défini dans le présent CCTP.

11.9 Brochures techniques et pédagogiques

Le soumissionnaire doit prévoir la fourniture de brochures techniques et pédagogiques sur le montage, le bon fonctionnement, l'entretien et les réparations de la pompe.

Ces brochures comporteront simultanément trois niveaux d'information.

a) Un niveau exclusivement illustré sur les thèmes suivants :



- comment pomper correctement (illustrations avec photos ou dessins).
- comment déceler une anomalie dans le fonctionnement.
- comment effectuer les petites réparations.

b) Une notice complète de montage d'utilisation et d'entretien. Tous les types de pannes pouvant se produire doivent y être mentionnés ainsi que les moyens d'y remédier.

c) Un niveau documentaire complet portant sur tous les aspects de la pompe : fabrication, pièces constitutives, matériaux utilisés, montage, entretien courant, réparations importantes, liste des pièces détachées et leur durée de vie approximative, etc.

Ces brochures accompagneront la livraison de chaque pompe, des exemplaires supplémentaires de réserve seront conservés chez les représentants du fournisseur.

11.10 Mise en place du dispositif de maintenance

Les pompes à motricité humaine seront incorporées dans le réseau de maintenance existant dans la région concernée.

Les pompes seront installées après interprétation des essais de pompage et détermination de la cote d'installation de la pompe après intégration de la baisse saisonnière et du niveau dynamique maximum.

Article 12 : Transport, livraison et pose des pompes

Le Cocontractant assurera l'acheminement du matériel jusqu'au Cameroun où il sera stocké en entrepôt sous sa responsabilité, les détériorations et le remplacement des éléments détériorés étant à sa charge.

Le Cocontractant est censé avoir compris dans ses prix tous les frais grevant les fournitures, notamment : les frais de transport et d'assurance, les frais d'emballage, de transbordement, de déchargement, de transit, de déballage, et de mise en place au lieu de livraison.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un état dressé par le fournisseur, comportant notamment : date de livraison, référence lettre-commande, identification du Cocontractant, identification des fournitures livrées et leur répartition par colis.

Le Cocontractant devra également assurer le transport et l'installation des pompes sur chaque site.

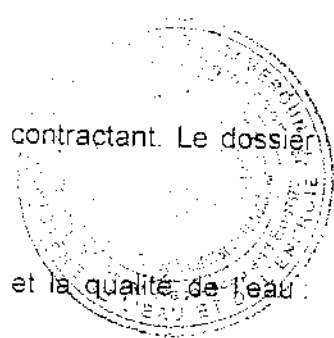
L'équipe de forage aura la responsabilité d'assurer la construction des socles et de fixer les embases nécessaires à la fixation des pompes. Les embases fournies devront comporter des plaques de fermeture. Dans sa soumission, le Cocontractant fournira les plans cotés des embases.

La pose des pompes interviendra, pour chaque forage immédiatement après la réception provisoire de celui-ci.

Rapport technique

A la fin de chaque forage, il sera établi un rapport technique informatisé par le contractant. Le dossier technique complet de forage comporte :

- les coordonnées géo-référencées du forage
- Le rapport des essais de pompage indiquant la cote de pose de la pompe et la qualité de l'eau :



caractéristiques physico-chimiques et bactériologiques relevées.

- la fiche d'analyse de la qualité de l'eau dans un laboratoire agréé par le MINEE: caractéristiques physico-chimiques et bactériologiques relevées.

Article 13 : Réception qualitative provisoire

Le matériel mis en œuvre 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 est conforme 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 de 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.

La réception technique sera faite sur l'initiative de l'ingénieur du Marché:

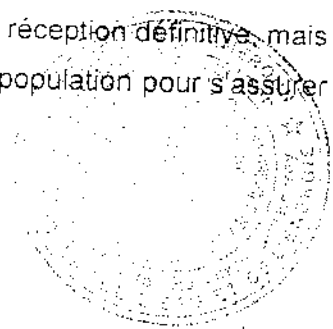
Article 14 : Conditions de réception provisoire des ouvrages

Les réceptions provisoires seront prononcées au vu des éléments du rapport technique, des résultats des essais de pompage, des analyses physico chimiques et bactériologiques de l'eau et du fonctionnement de l'ouvrage. Seuls les forages dont les résultats des analyses physico chimiques et bactériologique de l'eau confirment la qualité saine de l'eau du forage pour la consommation humaine seront réceptionnés.

Les réceptions provisoires seront notifiées au contractant et feront objet d'un procès-verbal.

Article 15 : Conditions de réceptions définitives

Les réceptions définitives seront prononcées à l'expiration du délai de garantie, d'un 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 la pompe au cours de l'année écoulée.



PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE

TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU POTABLE DANS LA
LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU CONSEIL
CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET
SO'O, REGION DU CENTRE

N°	DESIGNATION	UNITE	PU EN CHIFFRE	PU EN LETTRE
100- MOBILISATION				
101	Installation, amenée de l'atelier et repli de matériel sur le chantier et plaque de labélisation	ff		
102	Formulation de beton B25 et Essais de convenance	ens		
103	Etude geotechnique	points		
200- FORATION				
201	Etudes géophysiques et implantation	ff		
202	Foration au rotary en alterations	ml		
203	Mise en place et arrachage du tubage provisoire 175-195	ml		
204	Mise en place et arrachage du tubage provisoire 175-195	ml		
300- EQUIPEMENT/DEVELOPPEMENT				
301	F & P des tubes en PVC pleins 112/125	ml		
302	F & p des tubes en PVC crépinés 112/125	ml		
303	F & P massif filtrant en gravier	m ³		
304	Mise en place d'un bouchon de tête de forage	u		
305	Developpement du forage à air lift	h		
306	Essai de pompage par palier et remontée	h		
400-ANALYSE DE L'EAU/ANIMATION				
401	Analyse bactériologique et physico- chimique de l'eau	ft		
402	Désinfection du forage y compris toutes sujétions	ft		
403	Etudes, plans d'exécutions & recollement	u		
404	Mise en place, Animation et formation du comité de gestion et d'un artisan réparateur	ft		
405	Caisse a outils	u		
500- REALISATION D'UNE STATION DE POMPAGE MIXTE				
501	Fourniture et pose d'un Système solaire complet (Panneaux, pompe solaire immergée, batteries, grillage de Sécurité ...) y/c toutes sujétions	u		
502	Fourniture et pose d'un tableau électrique et un inverseur de source y/c toutes sujétions	u		
503	Fourniture et pose de la corde Nylon	ft		
504	Fourniture et pose d'un coffret métallique de protection avec cadenas y/c toutes sujétions	u		

600- REALISATION D'UN RESERVOIR EN BETON ARME DE 10m³ DE HAUTEUR 10m

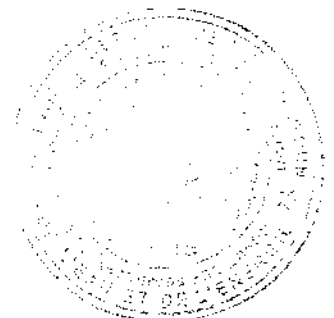
601	Etudes et implantation	
601.1	Etudes et implantation du château	ft
602	Maçonnerie	
602.1	Fouilles semelles	m ³
602.2	Béton de propreté dosée à 150kg/m ³	m ³
602.3	Semelles en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³
602.4	Poteaux en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³
602.5	Chainages (03) poutres en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³
602.6	Réservoir en béton arme dosé 400kg/m ³ de 10m ³ y/c la mise en œuvre de l'étanchéité v compris toutes sujétions	m ³
602.7	Fourniture et pose des agglos creux 15x20x40 au mortier de ciment pour local technique	u
602.8	Construction de regard visiteur	u
602.9	Enduits extérieurs et intérieurs de tout de l'ouvrage	m ²
602.10	Fourniture et pose de peinture intérieure alimentaire pour réservoir	m ²
602.11	Peinture extérieure de type PANTEX 1300 pour murs extérieurs	m ²

700 - RESEAU DE DISTRIBUTION

701	Fouilles en rigole à la distribution	ml
702	F & P du lit de sable	m ³
703	F & P de la grille d'avertissement	ml
704	Remblai des fouilles	m ³
705	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 63	ml
706	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 40	ml
707	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 32	ml
708	Tuyau à pression de Ø 40 pour refoulement	ml
709	Construction des bornes fontaines	u
710	Branchements particuliers	u
711	Fourniture et pose d'une porte métallique de 90 x 210 avec Serrure en vachette y/c toutes sujétions	u
712	Fourniture et pose d'une échelle métallique encastrée sur le château d'eau	ml
713	Fourniture et pose clapet anti-retour de Ø63	u
714	Fourniture et pose tés coudes, manchons, réducteurs de pression	ens

PIECE N°7

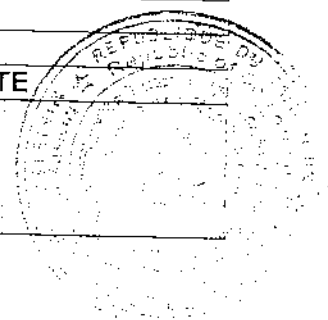
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU POTABLE DANS LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU (FCFA)	PT PU (FCFA)
100- MOBILISATION					
101	Installation, amenee de l'atelier et repli de materiel sur le chantier et plaque de labelisation	ff	1		
102	Formulation de beton B25 et Essais de convenance	ens	1		
103	Etude geotechnique	points	3		
SOUS/TOTAL 100					
200- FORATION					
201	Etudes géophysiques et implantation	ff	1		
202	Foration au rotary en alterations	ml	15		
203	Mise en place et arrachage du tubage provisoire 175-195	ml	36		
204	Mise en place et arrachage du tubage provisoire 175-195	ml	85		
SOUS/TOTAL 200					
300- EQUIPEMENT/DEVELOPPEMENT					
301	F & P des tubes en PVC pleins 112/125	ml	65		
302	F & p des tubes en PVC crépinés 112/125	ml	35		
303	F & P massif filtrant en gravier	m³	3		
304	Mise en place d'un bouchon de tête de forage	u	1		
305	Developpoement du forage à air lift	h	4		
306	Essai de pompage par palier et remontée	h	5		
SOUS/TOTAL 300					
400-ANALYSE DE L'EAU/ANIMATION					
401	Analyse bactériologique et physico-chimique de l'eau	ft	1		
402	Désinfection du forage y compris toutes sujétions	ft	1		
403	Etudes, plans d'exécutions & recollement	u	10		
404	Mise en place, Animation et formation du comité de gestion et d'un artisan réparateur	ft	1		
405	Caisse a outils	u	1		
SOUS/TOTAL 400					
500- REALISATION D'UNE STATION DE POMPAGE MIXTE					
501	Fourniture et pose d'un Système solaire complet (Panneaux, pompe solaire immergée, batteries, grillage de Sécurité ...) v/c toutes sujétions	u	1		



502	Fourniture et pose d'un tableau électrique et un inverseur de source y/c toutes sujétions	u	1
503	Fourniture et pose de la corde Nylon	ft	1
504	Fourniture et pose d'un coffret métallique de protection avec cadenas y/c toutes sujétions	u	1

SOUS/TOTAL 500

600- REALISATION D'UN RESERVOIR EN BETON ARME DE 10m³ DE HAUTEUR 10m

601	Etudes et implantation		
601.1	Etudes et implantation du château	ft	1
602	Maçonnerie		
602.1	Fouilles semelles	m ³	14,53
602.2	Béton de propreté dosée à 150kg/m ³	m ³	0,29
602.3	Semelles en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³	2,8
602.4	Poteaux en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³	3,4
602.5	Chainages (03) poutres en béton armé dosé à 350kg/m ³	m ³	5,8
602.6	Réservoir en béton arme dosé 400kg/m ³ de 10m ³ y/c la mise en œuvre de l'étanchéité v compris toutes sujétions	m ³	4,9
602.7	Fourniture et pose des agglos creux 15x20x40 au mortier de ciment pour local technique	u	360
602.8	Construction de regard visiteur	u	6
602.9	Enduits extérieurs et intérieurs de tout de l'ouvrage	m ²	70
602.10	Fourniture et pose de peinture intérieure alimentaire pour réservoir	m ²	70
602.11	Peinture extérieure de type PANTEX 1300 pour murs extérieurs	m ²	70

SOUS/TOTAL 600

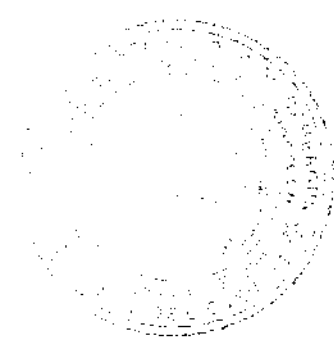
700 - RESEAU DE DISTRIBUTION

701	Fouilles en rigole à la distribution	ml	800
702	F & P du lit de sable	m ³	12,5
703	F & P de la grille d'avertissement	ml	800
704	Remblai des fouilles	m ³	200
705	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 63	ml	300
706	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 40	ml	300
707	Fourniture et pose conduites PVC PANAFLEX 10 bars Ø 32	ml	200
708	Tuyau à pression de Ø 40 pour refoulement	ml	100
709	Construction des bornes fontaines	u	4
710	Branchements particuliers	u	4
711	Fourniture et pose d'une porte métallique de 90 x 210 avec Serrure en vachette y/c toutes sujétions	u	1

712	Fourniture et pose d'une échelle métallique encastrée sur le château d'eau	ml	8		
713	Fourniture et pose clapet anti-retour de Ø63	u	1		
714	Fourniture et pose tés coudes, manchons, réducteurs de pression	ens	1		
	SOUS/TOTAL 700				
	TOTAL GENERAL HT DES TRAVAUX				
	TVA (19,25%)				
	IR (2,2% ou 5,5%)				
	TOTAL GENERAL TTC				

Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ FCFA

Signature



PIECE N°8
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

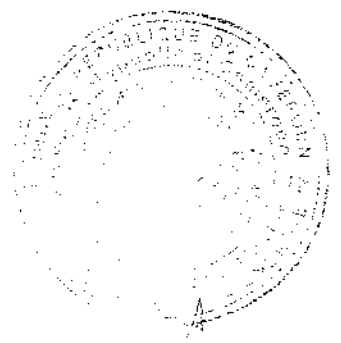


MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

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

PIECE N°9
MODELE DE MARCHE





LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINEE/CIPM/2026 DU _____ PASSEE
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ AONO/MINEE/CIPM/2026 DU
_____ POUR TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU
POTABLE DANS LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU
CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG
ET SO'O, REGION DU CENTRE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P. _____ ; Tel: _____

N° R.C. : _____

N° Contribuable (NIU) : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN
EAU POTABLE DANS LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU
CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG
ET SO'O, REGION DU CENTRE

LIEUX DE LIVRAISON : LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT
DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU
NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE

DELAI DE LIVRAISON : TROIS (03) MOIS

MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
IR (2,2 %)		
Net à mandater		
TTC		

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 32 343 1 33000001 0133 524118

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre:

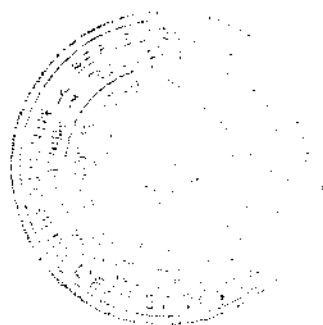
La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le **Ministre de l'Eau et de l'Energie**
ci-après dénommée le Maître d'Ouvrage,

D'une part.

Et la société
B.P.; Tel:
N° R.C:
N° Contribuable (NIU) : ;
N° COMPTE BANCAIRE :
Représenté par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé
ci-après « le prestataire »

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	
Titre II : Spécifications techniques.....	
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU).....	
Titre IV : Détail Estimatif (DE).....	

Page..... et Dernière LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINEE/CIPM/2026 DU
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°.....AONO/MINEE/CIPM/2026 DU POUR TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN EAU POTABLE DANS LA LOCALITE DE
EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS
LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE (EN
PROCEDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P.:; Tel:

N° R.C:

N° Contribuable (NIU) :

N° COMPTE BANCAIRE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE MINI ADDUCTION EN
EAU POTABLE DANS LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT
DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU
NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE

LIEUX DE LIVRAISON : LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT
DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP, DEPARTEMENT DU
NYONG ET SO'O, REGION DU CENTRE

DELAI DE LIVRAISON : TROIS (03) MOIS

MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE EN FCFA :

Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
IR (2,2 %)	
Net à mandater	
TTC	

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

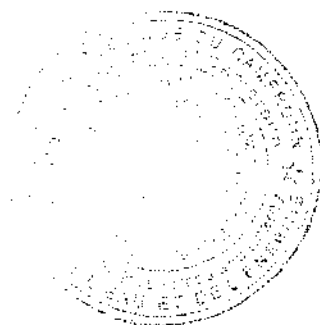
Signé par [Maître d'Ouvrage]

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....



PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

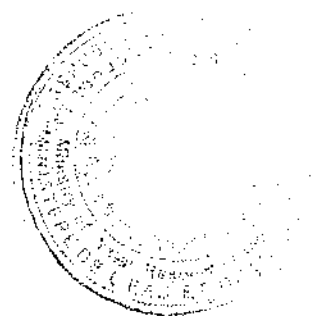


TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	142
Annexe n° 2: Modèle de soumission	142
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	144
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif.....	144
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage.....	148
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	150
Annexe n°7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	150
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....	152
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	144
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées.....	144
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser.....	144
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat.....	144
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail.....	144
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	144
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.....	144



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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

[En chiffres et en lettres]

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

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

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

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

.....

.....

.....

..... Le Maître d'Ouvrage

ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre-commande en faisant donner crédit au compte n°

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

..... Agence de

Avant signature lettre-commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

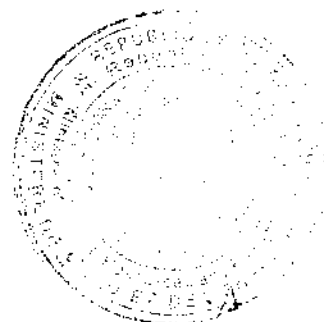
Signature de

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

(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

Francs CFA,

Nous [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution lettre-commande par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

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

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

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

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

Signé et authentifié par

l'organisme financier

À, le

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N° 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 lettre-commande désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage 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 lettre-commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions lettre-commande,

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

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

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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



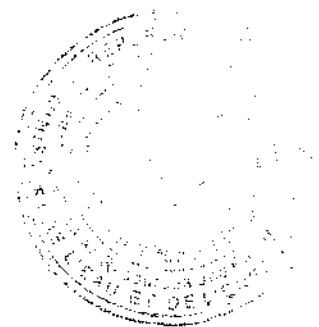
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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



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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée

[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

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

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de*[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le n° Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]



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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée

*[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du
Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

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

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

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

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

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

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

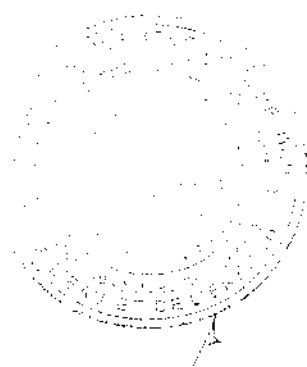
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

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

[signature de l'Organisme financier]

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



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

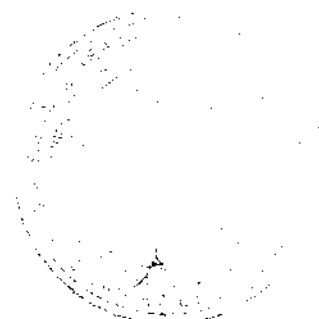
CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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



CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

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

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

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

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

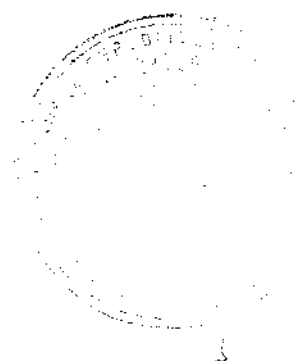
Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



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

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

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



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

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

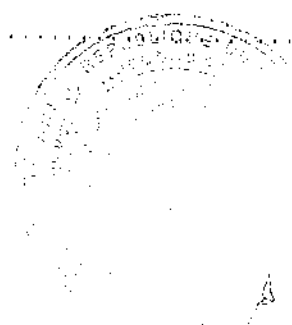
Attributions spécifiques :
.....
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....



.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

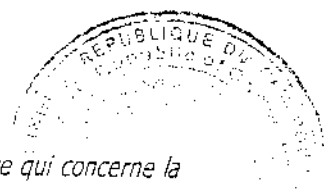
[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la



langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....



ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :

Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
-----------	---

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 AC COMPLIR LA MISSION

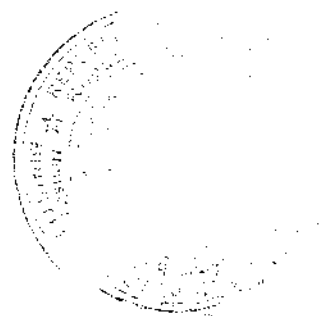
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

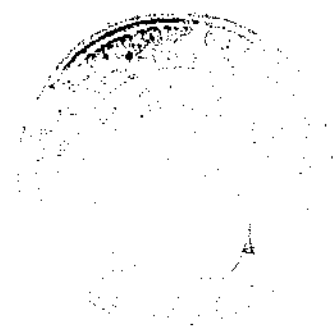


**ANNEXE N° 14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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



ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DUSITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

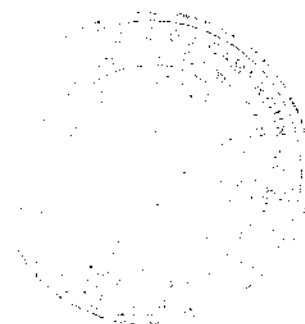
M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

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

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°11
CHARTRE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

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



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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



informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme

agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution lettre-commande qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous- commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation lettre-commande.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution lettre-commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____



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



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

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

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 : _____

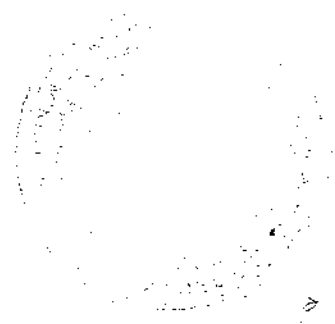
Signature : _____

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

En date du _____

PIECE N°13

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DE ETUDES PREALABLES



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. **Études préalables** : les études sont jointes à ce projet de DAO ;

2. **Informations sur les études** :

2.1. **Date de la réalisation de l'étude** : 02 septembre 2025

2.2. **Responsable de la réalisation des études** : ATANGANA JACQUES DR EAU ET ENERGIE DU CENTRE

2.3. **Références lettre-commande, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé** : les études n'ont pas fait l'objet d'un Marché.

2.4. **Description des études** : Les études préalables sont jointes à ce projet de DAO. Les principales informations issues de ces études préalables sont les suivantes :

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

- Les Travaux de foration ;
- L'Équipement et développement du forage ;
- L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ;
- La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ;
- La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ;
- La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ;
- La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ;
- La Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion.

3. Caractéristiques des ouvrages

Les caractéristiques des ouvrages à réaliser dans le cadre de cet Appel d'Offres sont :

- Les Travaux de foration ;
- L'Équipement et développement du forage ;
- L'Essai de pompage et l'analyses des eaux ;
- La Fourniture et pose de la pompe de la pompe solaire et désinfection du forage ;
- La Construction d'un château d'eau en BA de 10m³ ;
- La construction d'un réseau de distribution et des bornes fontaines ;
- La construction d'un champ solaire complet avec grillage de protection ;
- La Fourniture de la caisse à outils et formation d'un comité de gestion.

Spécifications techniques.

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

I. LOCALISATION

LA LOCALITE DE EKOUMEYECK AU LIEU DIT RESIDENCE DE PRESIDENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL. DANS LA COMMUNE DE NGOMEDZAP. DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O. REGION DU CENTRE.

4. Coûts du projet

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :

trente-quatre millions sept cent quatre-vingt-quatre mille (40 250 000) FCFA.



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



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS

La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

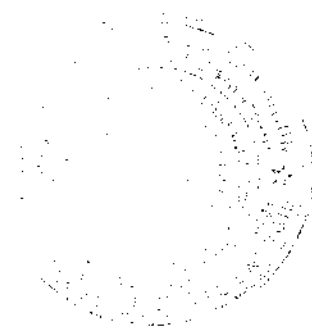
N° Designation de l'établissement

I. BANQUES

- 1 Afriland First Bank
- 2 Banque Atlantique
- 3 Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
- 4 CiTi Bank Cameroon (CBC)
- 5 Commercial Bank Cameroon (CBC)
- 6 Ecobank Cameroon (ECOBANK)
- 7 National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
- 8 Société Commerciale de Banque du Cameroun
- 9 Société Générale de Banques du Cameroun
- 10 Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
- 11 Union Bank of Cameroun (UBC)
- 12 United Bank for Africa (UBA)
- 13 BGFI BANK
- 14 Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PMF)
- 15 BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé
- 16 Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)
- 17 Access Bank Cameroun B.P.6000. Yaoundé :
- 18 Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 19 Activa Assurance. B.P: 12970. Douala
- 20 Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A. B.P : 18404. Douala
- 21 Chanas Assurance. B.P : 109. Douala
- 22 PRO ASSUR S.A. B.P: 6650. Douala
- 23 Zenithe Insurance. B.P : 1130. Yaoundé :-
- 24 BELIFE INSURANCE GENERAL SA S.A B.P: 2328 Douala
- 25 CPA S.A B.P: 54 Douala
- 26 NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
- 27 SAAR S.A B.P:1011 Douala
- 28 SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
- 29 Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala
- 30 Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala
- 31 AFG Assurances S.A BP : 3073 Douala
- 32 LD Assurances SA BP : 2854 Douala
- 33 AFRI INSURANCE SA BP : 5373 Douala



PIECE N°15.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

