

**[MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]**

*[Insérer dénomination]*

**[COMMISSION (interne, régionale, départementale ou spéciale) DE PASSATION DES MARCHES]**

*[Insérer dénomination]*

**Dossier d'Appel d'Offres** *[National ou international] [Ouvert]N°...../*

**/MO ou MOD (Type de commission : CIPM, CRPM, CDPM ou CSPM) /CPMI** *[Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]*

**Pour** *[objet de l'Appel d'Offres]*

**FINANCEMENT :** .....

**IMPUTATION :** .....

.....  
**EXERCICE (S).....**  
.....

**DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES  
POUR LA PASSATION DES ACCORDS-CADRE A BONS DE COMMANDES  
RELATIFS AUX FOURNITURES**

**Mois et année**

## **TABLE DES SIGLES**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics  
BPU : Bordereau des Prix Unitaires  
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif  
MINMAP : Ministère des Marchés Publics  
MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué  
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires  
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés  
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics  
CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics  
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics  
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres  
DAO : Dossier d'Appels d'Offres

# Préface

*Le présent dossier Type d'Appel d'Offres est élaboré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité des Marchés Publics à l'intention, des Maîtres d'Ouvrage et des Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des accords-cadres à Bons de Commande relatifs aux Fournitures.*

*Il comprend :*

## **PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre**

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

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les Clauses types à ne pas modifier

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné

Pièce n°4 : *Cadre* du Bordereau des Prix (nomenclature précise des tâches à exécuter et devant être chiffrées par les soumissionnaires)

Pièce n°5 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (base commune d'évaluation et de comparaison des offres)

Pièce n°6 : Cadre du sous-détail des prix

Pièce n°7 : Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par le soumissionnaire

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de Caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 5 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 6 : Modèles de fiches de présentation du matériel,
- Annexe n° 7 : Modèle de liste de personnels à mobiliser
- Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning d'exécution de l'accord cadre
- Annexe n° 9 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Annexe n° 10 : Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.

Pièce n°8 : *Le formulaire de la Charte d'Intégrité*

Pièce n°9 : *Le formulaire de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environne*

*mentales*

Pièce n°10 : le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables

Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Pièce n°12: Procédure de soumission en ligne

#### **PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre**

Pièce n°13 : Modèle d'Accord-cadre

Pièce n°14 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°15 : Cahier des Spécifications techniques (CST)

Pièce n°16 : Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les parties à l'Accord-cadre

- Annexe n° 11 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 12 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n° 13 : Modèle de cautionnement de bonne exécution
- Annexe n° 14 : Modèle de bon de commande

**N.B** : Ce document de facilitation, élaboré par l'ARMP et mis en vigueur par le MINMAP, doit être considéré comme un canevas ayant pour but d'aider les Maîtres d'Ouvrages et Maîtres d'Ouvrage Délégués à élaborer leurs Dossiers d'Appels d'Offres.

Pour sa bonne utilisation, il est impératif de se référer aux notes d'informations, de bas de page et aux exemples qui y sont contenus. Il est disponible au siège de l'ARMP et dans ses Centres Régionaux] et électronique sur les plates-formes (<http://www.publiccontracts.cm> et [www.arnp.cm](http://www.arnp.cm)).

Après insertion des détails spécifiques aux emplacements indiqués et suppression des dispositions alternatives non appropriées, le document peut être utilisé, une fois que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué s'est assuré de l'absence de contradiction ou de conflit entre clauses.

Les instructions générales qui suivent doivent par ailleurs être respectées par les utilisateurs de ce document :

**a.** Les informations particulières, tels que le nom du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, ou l'adresse pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), doivent être renseignées dans l'Avis d'appel d'offres et le RPAO. Le document final ne doit pas comporter ni vide ni disposition alternative.

**b.** Les notes de bas de page ou en italique insérées dans l'Avis d'Appel d'Offres, le RPAO, le CCAP, le

*Bordereau des Prix et le Détail Estimatif représentent des instructions ou guides à suivre par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Elles ne doivent plus apparaître dans le document final.*

- c. Les notes de bas de page insérées dans les formulaires objet de la Pièce n° 10 devant être remplis par le Soumissionnaire, sont à conserver, car elles contiennent des instructions à l’intention de ce dernier.*
- d. Les critères de qualification des candidats et d’analyse des offres ainsi que les diverses méthodes d’évaluation présentées dans le RGAO doivent faire l’objet d’un examen approfondi en vue de ne retenir dans le RPAO que ceux applicables à la consultation considérée*

# Table des matières

<b>PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre</b> .....	7
Pièce N°1. <u>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°2. <u>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°3. <u>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°4. <u>: Cadre du bordereau des prix unitaires</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°5. <u>Cadre du détail quantitatif et estimatif</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°6. <u>Cadre du sous-détail des prix</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°7. <u>Modèle des pièces ou formulaires types à utiliser par le Soumissionnaire</u> .....	106
Pièce N°8. <u>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</u> .....	132
Pièce N°9. <u>La Charte d'Intégrité</u> .....	137
Pièce N°10. <u>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</u> ...	137
Pièce N°11. <u>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</u> .....	137
<b>PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre</b> .....	142
Pièce N°12. <u>Modèle d'Accord-cadre</u> .....	143
Pièce N°13. <u>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°14. <u>Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)</u> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Pièce N°15. <u>Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les titulaires de l'Accord-cadre</u> <b>Erreur ! Signet non défini.</b>	
Pièce n°16: Procédure de soumission en ligne	



## **PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre**

Pièce n°1 :  
Avis d'Appel d'Offres (AAO)

## **Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres**

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres(DAO) ou le consulter, en vue de présenter une offre éventuellement. Outre les informations essentielles contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres, il doit indiquer tout critère important utilisé pour la qualification des candidats.

Les renseignements qu'il contient doivent concorder avec ceux du reste du Dossier d'Appel d'Offres et, en particulier avec ceux qui figurent dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

### ***Note relating to the Tender Notice***

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential bidders to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained. In the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein shall be in conformity with the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

## Avis d'Appel d'Offres [National ou International] [Ouvert]

n°...../[Type : AONO, AOIO, AOIR ou AONR] [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] / [Type de Commission : CIPM ou CSPM] [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [la passation d'un Accord-Cadre à Bons de Commandes relatif [Objet de l'Appel d'Offres]

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

Dans le cadre de [contexte à préciser], le [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] [A préciser] lance un Appel d'Offres [Type d'Appel d'Offres] pour la conclusion d'un Accord-cadre à bons de commandes relatif à [Objet de l'Appel d'Offres].

### 2- Nature de l'Accord-cadre

L'Accord-cadre à bon de commande envisagé sera passé avec [un titulaire] [à préciser]<sup>1</sup>.

### 3- Durée d'exécution de l'Accord-cadre

La durée d'exécution de l'Accord cadre est de ... [à préciser en tenant compte de ce que la durée de l'accord ne saurait dépasser 3 ans]. La date prévisionnelle de démarrage est de [à préciser]..

### 4.-Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Accord-Cadre comprennent : [description succincte de la fourniture, [transport, manutention (locale et internationale, le cas échéant), essai/test, mise en service et réception selon le cas et à préciser par le maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] et les **services connexes** [installation, formation et maintenance initiale... (les **quantifier**.)

### 5. Quantités des fournitures

Les quantités de fournitures objet de l'Accord-Cadre sont les suivantes :

Désignation	Quantités minimales	Quantités maximales

### 6- Délais prévisionnels de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande

Le délai maximum de mobilisation de l'entreprise prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour entamer la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres à la suite d'une commande est de [Indiquer le délai prévisionnel par lot le cas échéant] mois calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations objet de chaque Bons de Commande.

<sup>1</sup>Chaque lot fait l'objet d'un Accord-cadre avec un entrepreneur.

## 7-Allotissement

Le présent Appel d'Offres comporte [Préciser le nombre de lot].

## 8-Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel minimal et/ou maximal de l'opération [à préciser] à l'issue des études préalables est de ..... [en cas d'allotissement indiquer ce coût prévisionnel pour chaque lot]

## 9-Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à [préciser le cas échéant, la qualité des prestataires concernés].

## 10-Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par..... [Source de financement] de(s) l'exercice (s)..... sur la ligne d'imputation budgétaire n° .....

## 11-Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est [Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne et hors ligne.

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

## 12-Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, 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 domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à [indiquer le montant forfaitaire en FCFA pour chaque lot le cas échéant ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur] et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 13-Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux jours et heures ouvrables à [Lieu de consultation du DAO (service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent Avis.

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

## 14-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au [Lieu de retrait du DAO (service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de ..... francs CFA [En chiffres et en lettres], payable à [Lieu de paiement des frais d'achat du DAO au Trésor Public pour les Administrations publiques et dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage, sauf dérogation expresse].

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 15-Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, le dossier administratif, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le [Date limite de réception des offres] à [Heure limite] et devra porter la mention :

***“Avis d'Appel d'Offres [National ou International] Ouvert***

***n° ...../[Type:AONO,AOIO.] [Autorité Contractante] /Maître d'Ouvrage/CPM/ [Exercice budgétaire] Du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] Pour [Objet de l'Appel d'Offres]***

***A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”***

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO-LEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. 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.

### **N.B** : Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour le dossier 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 conformément aux tailles sus-indiquées.]

## 16-Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité 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
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en

copies ;

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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.

## 17-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ [à préciser] à \_\_\_\_\_ [à préciser] heures par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du *Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué* dans la salle de \_\_\_\_\_ [à préciser] sise à \_\_\_\_\_ [à préciser]

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 être valides à la date limite originelle de dépôt des 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 (48) heures** est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question, à l'exception de la caution de soumission.

*[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].*

## 18-Critères d'évaluation

*[Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels<sup>2</sup>. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].*

*[Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des soumissionnaires]*

---

<sup>2</sup>Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

## 18.1 Critères éliminatoires

*[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]*

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;
- de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant]
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les Spécifications Techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- du défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; [le cas échéant]
- de l'absence du certificat d'origine ; [le cas échéant]
- du non-respect de X % des spécifications techniques mineures indiquées dans les Spécifications Techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant]
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
- de l'absence de la lettre de soumission.
- de l'absence de la charte d'intégrité
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- de l'absence de possession en propre d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage), le cas échéant.
- de l'absence de la déclaration sur l'Honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Non-respect du format de fichiers des offres. [En cas de soumission en ligne]:

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

## 18.2. Critères essentiels

*Les critères dits essentiels sont ceux requis pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à exécuter.]*

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

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le délai de garantie ;
- la capacité financière ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- le chiffre d'affaires (de...X dernières années à préciser par le Maître d'Ouvrage);
- le planning et délai de livraison ;
- les garanties ou délais de péremption, le cas échéant.
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;

**NB** : - *[Indiquer les principaux critères de qualification, qui montrent que, le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché. Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO].*

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

*[Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels<sup>3</sup>. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].*

## 19-Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification techniques et financières requis et dont l'offre est évaluée la **moins-disante/mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques**.

## 20-Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire que, de \_\_\_\_\_ lots.

[Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus de \_\_\_\_lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lui attribuera les \_\_\_\_\_ lots selon les conditions prévues dans le RPAO]

---

<sup>3</sup>Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

## 21-Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant [indiquer la durée entre 60 et 90 jours] à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## 22-Période de validité de l'Accord-cadre

L'Accord-Cadre reste valable jusqu'à la réception provisoire et éventuellement définitive des travaux, issus de l'exécution du dernier bon de commande conclu dans la période réglementaire de la durée d'exécution de l'Accord-Cadre.

Aucun bon de commande ne peut être conclu après la durée d'exécution de l'Accord-Cadre.

## 23-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage..

## 24-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

## 23. 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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

*[Lieu et date de signature (7)]*

*[Signature, nom et cachet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

## Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CPM concerné
- Affichage chrono

[Open] **National or International Invitation to tender No.**.....

[Type: ONIT,OIIT, RIIT, RNIT] [Project Owner or Delegated Project Owner] / **Type of TB: ITB or STB**  
[Financial year] **Of** [date of signature of the tender notice] **for** [the award of a Purchase order Framework Agreement on][Subject of the invitation to tender]

**1. Subject of the invitation to tender**

Within the framework of [context to be specified], the [Project Owner or Delegated Project Owner] [to be specified] hereby launches an invitation to tender for signing a Purchase Order Framework Agreement on [Subject of the invitation to tender]

**2. Nature of the Framework Agreement**

The planned Purchase Order Framework Agreement shall be signed with [a holder] [to be specified].

**3. Execution duration of the Framework Agreement deadline**

The execution duration for this Framework Agreement shall be ..... [to be specified considering that the said period shall not be more than 3 years]. The provisional date for commencing the services shall be [to be specified]

**4. Nature of supplies**

The services covered by this Framework agreement comprise [brief description of the **supply**], [transport, handling (local and international, as appropriate), trials/test, commissioning and reception by the Project Owner or Delegated Project Owner, as appropriate] and **ancillary services** [installation, training and initial maintenance....], [to be **quantified**].

**5. Quantities of supplies**

The quantities of supplies subject of this Framework Agreement are as follows:

<b>Description</b>	<b>Minimal quantities</b>	<b>Maximal quantities</b>

**6. Provisional deadline(s) for the mobilisation of the company for the execution of the order**

The maximum deadline for mobilising the enterprise as provided by the Project Owner or the Delegated Project Owner to start the delivery of the supplies subject of this invitation to tender following an order is [indicate the estimated deadline per lot, as appropriate] in terms of calendar month.

This period runs from the date of notification of the administrative order to commence the services subject of each purchase order.

**7. Allotment**

This invitation to tender comprises: [specify the number of lots]

**8. Estimated cost**

The minimal and/or maximal estimated cost of the operation [to be specified] after preliminary studies stands at ..... (in case of allotment, indicate the estimated cost for each lot).

**9. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to [specify the type of the service providers concerned, where necessary].

**10. Financing**

Supplies subject of this invitation to tender shall be financed by ..... [funding source] of ..... financial year(s), budget head No. ....

**11. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is ..... [specify one of the three submission methods below: online, offline, online and offline]

However, where both options are available, a bidder may not use both online and offline methods.

**12. Bid bond**

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document No. 14 of the Tender File, of an amount of [specify the fixed sum in CFA francs for each lot, if need be. It is set at 2 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order in force] and valid for thirty (30) days beyond the date of validity of bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial body authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall result in the bid being rejected. A bid bond

not related to the consultation concerned shall be considered absent. No bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be admissible.

### **13. Consultation of tender file**

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the services of PO/DPO during working hours at [place of consultation of TF (SIGAMP) service, door number, post box, phone number, fax, e-mail] upon publication of this notice.

The **soft copy** can equally be consulted on **COLEPS platform** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website ([www.amp.cm](http://www.amp.cm)), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner (to be specified).

### **14. Acquisition of tender documents**

The hard copy of the file may be obtained from [ place of withdrawal of the TF (SIGAMP service, door number, post box, phone number, fax, e-mail)] as soon as this notice is published against presentation of receipt of payment or any other proof (provided by the project owner) of payment of a non-refundable sum of ..... CFA francs [in figures and in words<sup>(1)4</sup>] payable at [place of payment of tender file purchase fees at the Public Treasury for Administrations and in the CAS-ARMP Special Account for other Project Owner, unless expressly waived].

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

### **15. Submission of bids**

Each tender shall be drafted in English or French.

- If the submission is done offline, the administrative document, the offer shall be produced in seven (7) copies, including the original and six (6) copies marked as such, must be received at [Place of registration of tenders], no later than [Deadline for receipt of tenders] at [Deadline] and must be marked as follows:

**[Open] National or International] Invitation to Tender No...../  
[Type: ONIT, OIIT] [Contracting Authority] / Project Owner / TB / [Financial year] of [Date  
of signature of the Tender Notice] for [subject of the invitation to tender]**

**To be opened only during the bid-opening session**

---

<sup>1</sup> Order to set TF purchase fees

- *If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other electronic communication means indicated by the project owner no later than ..... A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above mention, within deadlines.*

**NB:** *File size and format*

*For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:*

- *5 MB for the Administrative File;*
- *15 MB for the Technical bid;*
- *5 MB for the Financial bid.*

*The following formats are accepted:*

- *PDF format for text documents;*
- *JPEG for images.*

*Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.]*

**16. Admissibility of bids**

*Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.*

*The following shall be inadmissible by the Project Owner:*

- *Bids revealing the identity of the bidder;*
- *Bids received after the deadline for submission;*
- *Bids without indications on the identity of the invitation to tender;*
- *Bids non-compliant with the bidding method;*
- *Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies.*

***Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.*** *A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.*

## **17. Opening of bids**

*Bids shall be opened in one phase and shall take place on ..... [to be specified] at ..... [to be specified] by the Project Owner or the Delegated Project Owner's Tenders Board in the room..... [to be specified] located at..... [to be specified].*

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

*Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be valid at the time the bid was submitted.*

*In case of absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of **48 (forty-eight) hours** granted by the Board, the bid shall be rejected.*

*[The launching of the bid opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender Files.]*

## **18. Evaluation criteria**

*The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. No criterion shall be both eliminatory and essential.*

*[These criteria intend to identify and reject bids that are incomplete or do not substantially comply with the conditions laid down in the tender documents, in particular as regards the admissibility of the administrative documents, the compliance of the technical bid with the technical specifications in the tender documents and the qualification of the tenderers].*

### **18.1 Eliminatory criteria**

*[These criteria fix the minimum conditions to be met to qualify for evaluation according to the essential criteria. They should not be the subject of scoring. Failure to comply with these criteria shall result in the bidder's bid being rejected.*

*They include notably:*

- absence of bid bond at the opening of bids;*
- failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, any part of the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (with the exception of the bid bond);*
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents;*

- failure to comply with at least X essential criterion (X referring to the qualification threshold for technical bids) out of Y (Y referring to the total number of essential criteria);
- the absence of colour prospectus in the original and all copies accompanied by catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer; [if applicable];
- failure to comply with one of the major technical specifications specified in the Description of the supplies of this TF, where applicable;
- failure to produce the required samples at the opening of bids, where necessary;
- absence of the certificate of origin, where applicable;
- failure to comply with X% of the minor technical specifications specified in the Description of Supplies of this Tender; where applicable;
- absence of approval or authorization of the supplier issued by the manufacturer or absence of the license or authorization of the supplier issued by an approved distributor by the manufacturer alongside the authorization of the said distributor; where applicable;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- the absence of the SAC initialled on each page and signed with the words "read and approved";
- the absence of the tender letter;
- Absence of the Integrity Charter;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses;
- absence of own minimum equipment (to be specified by the Project Owner), if applicable;
- absence of a sworn statement for not having abandoned any contracts in the last three years
- failure to comply with the bid file format, for those submitting online.

**NB:** Depending on the specific nature of the service, other relevant criteria may be added when drafting the TF.

## **18.2. Essential Criteria**

The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the invitation to tender. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.

The modalities for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

The essential criteria for qualifying candidates shall include, for example, the following:

- presentation of the offer;
- the bidder's references;
- guarantee deadline;
- financial capacity;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), as appropriate;
- Staff qualification and experience;
- logistic resources;
- annual turnover (of ..... X last years to be specified by the Project Owner);
- delivery planning and deadline;
- guarantee or expiry deadline, as appropriate;
- proof of having accepted the terms and conditions of the contract.

**[NB:** Specify the main qualification criteria that show the bidder has the technical capabilities and resources required to successfully carry out the contract. These criteria shall be detailed in article 6.1 of the Special Regulation of the Invitation to Tender (SRIT).

[The grading system by giving marks shall not be applied, only the binary scoring system (yes or no) shall apply].

[There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential<sup>5</sup> criteria. It is understood that not criterion shall be both eliminatory and essential].

### **19. Award**

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest bid by combining both financial and/or esthetical criteria.

### **20. Maximum number of lots:**

A candidate may bid for one or more lots, but may not be awarded more than \_\_\_\_\_ lots. [In the event a bidder may be the lowest bidder for more than \_\_\_\_\_ lots, the Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the \_\_\_\_\_ lots to the said bidder in accordance with the conditions specified in the SRIT].

---

<sup>5</sup> These criteria aim at appraising the conformity of the set conditions in the Tender File, regarding administrative documents, technical bid, and financial proposal while awarding the contract.

**21. Duration of validity of bids**

Bidders will remain committed to their bids for [specify the duration between 60 and 90 days] from the deadline set for the submission of bids.

**22. Period of validity of the Framework-Agreement**

The Framework-Agreement shall remain valid until the provisional and, possibly, final acceptance of the services, deriving from the execution of the last purchase order signed within the normal deadline set for the execution of the Framework-Agreement.

No purchase order shall be signed after the Framework-Agreement execution period.

**23. Further information**

Further information can be obtained during working hours from [(SIGAM) service, door number, post box, phone number, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication specified by the Project Owner.

**24. Fighting corruption and malpractices**

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) ..... or the PO/DPO on .....

**25. Technical support**

To obtain a technical support, in case of a problem deriving from the use of the platform, call on (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or text a message to email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

[Place and date of signature  
[Signature, name and stamp of the Project Owner or  
the Delegated Project Owner]

**Copies:**

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP;
- Project Owner or DPO concerned, where applicable;
- Chairperson of the TB concerned;
- Notice Board.

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

### **Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres**

La Pièce n°2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements, dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

## Table des matières

A.	Généralités.....	29
	Article 1 : Objet de la consultation .....	29
	Article 2 : Financement.....	29
	Article 3 : Principes éthiques .....	29
	Article 4 : Candidats admis à concourir.....	31
	Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....	33
	Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	33
	Article 7 : Visite du site des travaux .....	34
B.	Dossier d'Appel d'Offres .....	35
	Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	35
	Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	36
	Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	37
C.	Préparation des offres.....	38
	Article 11 : Frais de soumission.....	38
	Article 12 : Langue de l'offre .....	38
	Article 13 : Documents constituant l'offre .....	38
	Article 14 : Montant de l'offre.....	41
	Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement : .....	43
	Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	44
	Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	44
	Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
	Article 19 : validité des offres.....	46
	Article 20 : Cautionnement de soumission .....	47
	Article 21 : Forme, format et signature de l'offre.....	48
D.	Dépôt des offres.....	49
	Article 22 : Cachetage et marquage des offres .....	49
	Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	50
	Article 24 : Offres hors délai.....	51
	Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres.....	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	52
	Article 26 : Ouverture des plis et recours .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....	53
	Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué .....	54
	Article 29 : Détermination de la Conformité des offres.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

Article 30 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 31 : Correction des erreurs.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 32 : Conversion en une seule monnaie .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 33 : Comparaison des offres .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 34 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
F. Attribution de l'Accord-Cadre .....	58
Article 35 : Attribution.....	58
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	58
Article 37 : Notification de l'attribution du marché .....	59
Article 38 : Publication des résultats d'attribution du marché.....	59
Article 39 : Signature du marché .....	60
Article 40 : Cautionnement définitif .....	60
Article 41 : Emission de Bons de Commandes.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 42 : Recours en phase d'exécution.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

### A. GENERALITES

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

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

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 livrer les fournitures 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 Démarrage des prestations.

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

#### **Article 2 : Financement**

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

#### **Article 3 : Principes éthiques Fraude et corruption**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de l'Accord- Cadre, 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.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

A cet égard, ils souscrivent à la charte d'intégrité, dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 11).

En vertu de ces principes, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Accord-cadre.
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Accord-cadre.
- iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Accord-cadre.
- v.. 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 ;
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un Accord-Cadre ou le surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Accord-Cadre conclu par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle, il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii. complicité s'entend de :
- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et/ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Les Présidents, les membres, les secrétaires et les experts des Commissions des Marchés Publics, Sous –Commission d'Analyse et les responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion ;
- Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas,

ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché en examen.

viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des Sous Commissions d'Analyse, ainsi que les Observateurs Indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de Passation des Marchés Publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés ;

ix. La complicité s'entend de :

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

3.2. toute proposition d'attribution est rejetée, 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 cet Accord-cadre

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 règle générale**, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de

toutes les offres auxquelles, il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent Appel d'Offres ;
  - iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres, notamment soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement ;
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés Publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité Chargée des Marchés Publics.
- d. Les Organisations de la Société Civile et les Etablissements Publics à condition que, les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix des avantages découlant des ressources, qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'Appel d'Offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires, 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 les 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, le candidat ou le 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 : Fournitures et/ou Services connexes répondant aux critères d'origine**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, les matières premières, les machines, les équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que, le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

5.3. Le terme « services connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

5.4. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.5. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

5.6. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.7. 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 d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant, notamment toutes les informations, qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable ;
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture, le cas échéant.

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

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

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

## **Article 7 : Visite du site des fournitures**

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 ses 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 ses 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 des dommages matériels, des coûts et des 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.

## 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 fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre, le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

#### PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre

- 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 Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires ;
- Pièce n° 5 le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Pièce n° 6 : le Cadre des Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou de la Décomposition des Prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 7 : Les Modèles ou les formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;

- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'Avance de Démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, du personnel et des références ;
  - g. Le cadre du planning d'exécution ;
  - h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- Pièce n° 8 : Le formulaire de la charte d'intégrité ;
  - Pièce n° 9 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
  - Pièce n° 10 : 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° 11 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions, dans le cadre des Marchés Publics ;

#### **PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre**

Pièce n°12 : Modèle d'Accord-cadre

Pièce n°13 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°14 : Cahier des spécifications techniques des prestations à exécuter

Pièce n°15: Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les parties à l'Accord-cadre

- Annexe n° 11 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 12 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n° 13 : Modèle de caution de garantie
- Annexe n° 14 : Modèle de bon de commande

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

#### **Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en

faire la demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail **ou via COLEPS**) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**Cependant, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ~~et~~ ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

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

Ce recours n'est pas suspensif

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via **COLEPS**, le Journal des Marchés 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 devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23 du RGAO.

### **C. PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Nonobstant l'option du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de prévoir le maximum ou le minimum des fournitures susceptibles d'être exécutés, 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, les correspondances et tous les documents, échangés 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, effectuée par un traducteur assermenté ; 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 les règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, des taxes, des impôts, des cotisations, des contributions, des redevances ou des 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 les règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 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, **et en cas de groupement d'entreprises, obligeant ses membres conformément aux dispositions du RPAO qui exigent des précisions concernant :**

- la nature du groupement (conjoint ou solidaire) justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- le membre du groupement désigné comme mandataire, et qui représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution de l'Accord-cadre.

**b. Volume 2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

**b.2. Les propositions techniques**

**Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- les agréments exigés, le cas échéant
- la méthodologie d'exécution, calendrier, le planning et, le délai prévisionnel d'exécution des prestations sur la base des périodicités de survenance du besoin par le Maître d'ouvrage ;
- Le personnel accompagné de Curriculum vitae, diplôme etc... ;

### ***b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-Cadre***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant l'Accord-Cadre, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières (ST).

### ***b .4. Commentaires CCAP et CCTP***

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

### ***b .5. la charte d'intégrité***

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

### ***b 7- la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché***

### ***c. Volume 3 : Offre financière***

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

- Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires dûment rempli ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-détails des Prix et/ou la décomposition des Prix Forfaitaires.
- **L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant**

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

#### **Article 14 : Montant de l'offre**

14.1. **Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes 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 ces 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**, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
  - i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
  - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
  - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.4. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application du présent RGAO.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.9. 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 sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

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

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

Soumissionnaire retenu.

15.3. *Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaies 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 fournitures, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures 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 les totaux, indiqués en annexe à la soumission sont raisonnables.

A cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

## **Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant, qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## **Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que, l'ensemble des fournitures et des services, qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et des services proposés dans le Bordereau des Prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres le cas échéant.

## **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que, les fournitures ou les services se conforment aux spécifications et aux clauses techniques, ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de la Fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, de dessins ou de données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et des performances desdites fournitures démontrant, qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, des outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes, qui s'appliquent aux modes d'exécution, aux procédés de fabrication, aux équipements et aux matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, le calendrier de livraison, et les spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que, les normes, les marques et les numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des Prix et les spécifications techniques.

### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 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, spécifications techniques, sous-détails de prix 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.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures 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 : validité des offres**

19.1. 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 23 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 lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. 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 prévu à l'Article 20 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.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix, 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).

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations 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 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

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

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

cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

20.5. 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 21 : Cautionnement de soumission**

21.1. 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, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. 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.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction pertinente des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 34 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 35 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22 : Forme, format et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

22.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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.

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

Pour la soumission en ligne,

Pour la soumission par voie électronique.

22.4 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 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.

22.5. Les offres, accompagnées des pièces et des 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.

22.6 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.

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. 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.

23.2. 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".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

23.6 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.

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

## **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

### **24.1 : Date et heure limite 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 dans le 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.

### **23.2 : 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 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

### **Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres**

#### **Pour les soumissions hors ligne,**

- a. 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 21 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 ».
- b. 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.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. 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 20 du RGAO.

#### **26.2. Pour les soumissions en ligne,**

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

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

### **Article 27- Ouverture des plis et recours**

27.1 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.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

28.2. 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

29.1. 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.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3-La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information relative à 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.

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

28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la Sous-Commission d'Analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

30.1. La Sous-commission d'analyse 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.

**30.2.** 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 unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** 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. limite de manière substantielle **la portée ou l'étendue**, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, **en contradiction** au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**30.4.** 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.

**30.5.** 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 31-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 32--Correction des erreurs**

**32.1.** 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. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

**32.2.** 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.

**32.3.** 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 33-Conversion en une seule monnaie**

**33.1.** 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.

**33.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

## **Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**

**34.1.** Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

**34.2.** 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 31.2 du RGAO ;

- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO 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.

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

**34.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

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

**34.6** 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 les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

35.1 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.

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

35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

## **F. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **Article 36 : Attribution**

36.1. 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.

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

36.3-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 dans le DAO.

### **Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

37.1. 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.

**37.2** 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.

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

### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

**38.1** 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. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécutions, dans le journal des Marchés Publics de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché**

**39.1** 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.

**39.2** 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.

**39.3** 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.

**39.4** 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. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution.

**39.5.** 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.

**39.6** 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 40 : Signature du marché**

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

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**40.3.** 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.

**40.4.** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats 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 41 : Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un

cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

**41.3.** 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.

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

## **42- Emission de bons de commandes**

**42.1.** Après signature de l'Accord-cadre, le(s) bon(s) de commande(s) est / sont émis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sans remise en concurrence, et au fur et à mesure, conformément à la périodicité prévue par l'Accord-cadre. Le bon de commande émis mentionne la consistance des travaux à exécuter.

**42.2.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit émettre les bons de commande pour au moins la valeur minimale ou besoins minimum exprimés dans les documents de consultation, sous peine d'indemnisation du titulaire de l'Accord-cadre.

## **43-Recours en phase d'exécution**

**43.1.** Les litiges nés de l'exécution de l'accord-cadre font l'objet d'un recours non juridictionnel au moyen de la saisine soit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, soit de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

**43.2.** L'Autorité chargée des Marchés Publics prononce sa décision sur proposition du Comité chargé de l'examen des recours, et après avis préalable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, le cas échéant.

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

### **Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**

La pièce n°3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n°2. Ces données doivent être établies pour chaque Accord-Cadre.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation de l'Accord-Cadre, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres, qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements, qui précisent et complètent les articles de la Pièce n°2 doivent être inclus ;
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres à l'Accord-Cadre considéré, doivent également être inclus. Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.
- c. les articles du RGAO repris dans le RPAO doivent garder les mêmes numéros.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

### Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

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

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

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

*[Des instructions pour compléter les Règlements Particuliers de l'Appel d'Offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué _____</li><li>- Référence de l'Appel d'Offres : _____</li><li>- Type d'Accord-Cadre : à Bons de Commande</li><li>- Nombre de lots _____</li></ul> <p>[Si l'accord cadre est composé de plusieurs lots, préciser l'objet et décrire la consistance de chaque lot]</p> <p><b>Définition des fournitures :</b></p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à <i>[Insérer une description succincte de la prestation]</i>:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul> <p>Les prestations objet du présent Accord-Cadre comprennent : <i>[description succincte de la fourniture, [transport, manutention (locale et internationale, le cas échéant), essai/test, mise en service et réception selon le cas et à préciser par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] et les services connexes [installation, formation et maintenance initiale ... (les quantifier).]</i></p> <p>La quantité (minimale et/ou maximale) estimée est de : -----</p> <p><b>NB</b> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture.</p>
1.2.	<p>La durée d'exécution de l'Accord-Cadre est de : [préciser la durée qui est au maximum de 03 ans] à compter de sa notification au fournisseur.</p> <p>La date prévisionnelle de démarrage est de [à préciser].</p> <p><b>Délai de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande</b></p> <p>Le délai de mobilisation de l'entreprise ou le délai prévisionnel de livraison pour chaque Bons de Commande prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour entamer la réalisation des prestations, dans le cadre du présent appel d'offres à la suite d'une commande est de _____ <i>[Indiquer le délai prévisionnel de livraison pour chaque Bons de Commande par lot le cas échéant] mois calendaires.</i></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la commande .</p>
1.4	<p>Nom, Object des fournitures : _____</p> <p>Les fournitures comportent plusieurs phases : Oui ___ Non ___ [si oui, indiquer lesquelles]</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui ___ Non ___</p>

	<i>[si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i>
2.	<p><b>Source(s) de financement :</b>  Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :</p> <p>Budget _____ Exercice _____ Ligne _____</p> <p>_____</p> <p><i>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom du bailleur de fonds et indiquer le cas échéant, la part relative de chaque source de financement Indiquer aussi le nom exact du Projet]</i></p> <p>la quantité maximale prévue) est de : <i>[Insérer l'estimation]</i> _____</p>
4	<p>L'Appel d'Offres est ouvert ou restreint <i>[à préciser]</i></p> <p><i>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après</i></p> <p><i>[Indiquer en cas d'appel d'offres restreint, la liste des candidats pré qualifiés, ou de la catégorie concernée.]</i></p>
5.	<p><i>Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services</i></p> <p><i>Aucune fourniture connexe, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après :</i></p> <p>_____</p> <p><i>[Indiquer les pays de provenance non éligibles]</i></p>
6.1	<p><b>Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :</b></p> <p>a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;</p>

	<p>b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.</p> <p>Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;</li> <li>ii. L'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;</li> <li>iii. les marchés exécutés ;</li> <li>iv. la liste du personnel clé ;</li> <li>v. La disponibilité du matériel indispensable ;</li> <li>vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.</li> </ul>
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, à l'exception de l'<i>Attestation de Domiciliation Bancaire</i> (sauf cas de groupement conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i>" prévues au point 13 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
6.4.	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[à préciser si Non applicable]</i></p>
7.3	<p>Aux fins de la visite du site des fournitures, à organiser au plus <i>[date à insérer, le cas échéant]</i> après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à contacter est le suivant <i>[à indiquer]</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BP : <i>[à insérer]</i></li> <li>- Tél : <i>[à insérer]</i></li> <li>- Fax : <i>[à insérer]</i></li> <li>- Email : <i>[à insérer]</i></li> </ul>

9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français » _____
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	<p><b>A–Volume I : Pièces Administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <p>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</p> <p>b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de ____ Francs CFA et d'une durée de validité de _____ mois, établi par un établissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;</p> <p>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);</p> <p>d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>e) L'attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale ;</p>

- f) *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;*
- g) *L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;*
- h) *La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ou toute autre preuve (prévue par le Maître d'Ouvrage) de versement d'une somme non remboursable de ..... Francs CFA ;*
- i) *Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;*
- j) *Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales ;*
- k) *L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;*
- l) *L'attestation d'immatriculation*
- m) *Le plan de localisation timbré, daté et signé (le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de vérifier les informations fournies et en cas de fausse déclaration l'offre du soumissionnaire sera rejetée*

**NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.**

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

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

- n) produire les documents attestant :
  - o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et les règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- o) qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et les règlements en vigueur;
- p) En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que, cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances, qui se porte garant en cas d'appel.

**NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres.**

**B- Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

***b1. Les renseignements sur la qualification***

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

***b.1.1 Références du soumissionnaire***

- a) La liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ;

- a) Dans le cadre de la passation de l'accord cadre relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent (*oui ou non*) [à préciser] à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.*

#### **b.1.2. Personnel**

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO.

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

- a) une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- b) une Attestation d'inscription aux ordres nationaux, le cas échéant;

- c) un Curriculum Vitae daté et signé ;
- d) une Attestation de disponibilité signée et datée ;
- e) un (e) ou des Attestations ou contrats de travail, le cas échéant.

***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 par les services émetteurs ou une autorité habilitée.***

***b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)***

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et ( à préciser).

***NB : La justification de cette liste se traduit par la production des*** copies certifiées par les services émetteurs des cartes grises pour les matériels roulants et/ou les factures d'achat pour les autres, certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

***b.2. Proposition technique***

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique et la méthodologie et fréquence d'exécution de l'accord cadre, notamment :

- a. les preuves écrites sous forme de (à préciser) prospectus, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, , avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications;
- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les commandes;

- f) un justificatif de service après-vente (engagement sur l'honneur), le cas échéant ;
- g) le calendrier, le planning, le délai de livraison des fournitures de l'accord cadre et le temps maximum d'exécution de chaque bon de commande à chaque sollicitation;
- h) le justificatif de la disponibilité des fournitures dans le marché local par le soumissionnaire au moment de la soumission ;
- i) le certificat d'origine, le cas échéant ;
- j) l'autorisation du fabricant ou le contrat avec le fabricant ;
- k) les autorisations ou les agréments délivrés par les administrations compétentes, le cas échéant ;
- l) les garanties ou délais de péremption, le cas échéant.

***b.3. Preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-Cadre***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur toutes les pages et signées à la dernière page, des documents ci-après :

- m) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- n) le Cahier des Spécifications techniques (CST)

b-4-Le soumissionnaire remplira et souscritra les modèles de Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental

***b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques***

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuel les propositions.

*b-6- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années .*

***b.7 : Situation financière du Soumissionnaire***

- o) l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, ou ;
- p) les Déclarations Statistiques et Fiscales ou Bilans certifiés ou Rapport du Commissaire aux Comptes ou autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou l'Attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée, ou ;
- q) les chiffres d'affaires annuels (préciser la période à considérer).

**b 8 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- *La charte d'intégrité datée et signée ;*
- *La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée*

**C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

- c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires** dûment rempli ;
- c.3. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif** dûment rempli ;
- c.4. Le cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la Décomposition des Prix Forfaitaires**;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et les modèles ou les formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

*Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la Sous-Commission d'Analyse et le troisième réservé à l'ARMP].*

	<p>Pendant l'évaluation s'il y a divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><b>NB</b> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que blanche aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14	<p><b>Impôts</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué doit prévoir l'incoterm ( Delivered At Place (DAP).....) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférant.</p>
14.2.	<p>Les prix du marché sont [insérer « seront » ou « ne seront pas »] révisables. [Préciser l'une seule des options]</p>
15.1.	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ___ Non ___</p> <p>[Dans le cadre de la présente consultation, la (les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO].</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ___</p> <p>[à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]]</p>
18.1	<p>La période de validité des offres est de..... jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p><b>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleurs de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la</b></p>

	<b>période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</b>						
19.1	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement (s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit :</p> <table border="1" data-bbox="600 395 1272 555"> <thead> <tr> <th>Lot</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[Le montant doit être celui indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres dans le cas, où il n'y a pas eu de préqualification). Pour éviter que, le montant de l'offre puisse être déduit de celui de la garantie, il est préférable que la garantie soit exprimée sous forme de somme fixe et non de pourcentage. En cas d'allotissement, préciser le montant de chaque lot.]</i></p>	Lot	Montant	1		n	
Lot	Montant						
1							
n							
21	<p><i>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et----- [Indiquer le nombre] copies de chaque proposition :</i></p> <p><i>[Normalement sept (07) exemplaires de l'offre physique dont un (01) original et six (06) copies. Tenir compte de l'exemplaire à certifier par le Président de la Commission de Passation des Marchés et à transmettre à l'organisme chargé de la régulation à l'issue de la séance d'ouverture des plis.]</i></p> <p><i>[Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i></p>						
	<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>						
	<b>MODE DE SOUMISSION</b>						
21	<p><i>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est [Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne et hors ligne].</i></p>						

	<i>Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i>
21.2	<p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2005]</p> <p>Heure : [insérer l'heure ;]</p>
21.1	<p><b><u>Soumission en ligne</u></b></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____</p> <p><b>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</b></p> <p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> 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 e sous</p>

	<p>pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
21.6	<p><b><u>Soumission hors ligne</u></b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante:</p> <p>Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : <i>[à préciser]</i></p> <p>Adresse: <i>[insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i></p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[insérer l'étage et le numéro du bureau]</i></p> <p><b>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</b></p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">Numéro de l'Appel d'Offres : <i>National ou International</i>] <i>[Ouvert ou Restreint]</i> N°..... /</p> <p><i>[Type : AONO, AOIO, AOIR ou AONR] [Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué</i></p> <p><i>CPM/ (CCCMAG le cas échéant) [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]</i></p>
	<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>

25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès _____ heures [à préciser] précises dans la salle de réunion de _____ sise au _____ [à préciser]</p> <p><i>[L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.]</i></p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• <b>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</b></li> </ul>
------	--

	<p><b>pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul> <p><i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><i>[Il appartient au Maître d'ouvrage de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. <b>Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel</b>].</i></p> <p><b>1- Critères éliminatoires</b></p> <p><i>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>- de la non -production au-delà du délai de 48h 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);</li> <li>- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>- du non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au</li> </ul>

nombre total de critères essentiels) ;

- de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant]
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les Spécifications Techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- du défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; [le cas échéant]
- de l'absence du certificat d'origine ; [le cas échéant]
- du non-respect de X % des spécifications techniques mineures indiquées dans les Spécifications Techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant]
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
- de l'absence de la lettre de soumission.
- de l'absence de la charte d'intégrité
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- de l'absence de possession en propre d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage), le cas échéant.
- de l'absence de la déclaration sur l'Honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Non-respect du format de fichiers des offres. [En cas de soumission en ligne]:

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

## **2- Critères essentiels**

*Les critères dits essentiels sont ceux requis pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à exécuter.]*

Les critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires porteront à titre indicatif sur:

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

	<p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation de l'offre ;</li> <li>▪ les références du soumissionnaire ;</li> <li>▪ le délai de garantie ;</li> <li>▪ la capacité financière ;</li> <li>▪ le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;</li> <li>▪ la qualification et l'expérience du personnel ;</li> <li>▪ les moyens logistiques ;</li> <li>▪ le chiffre d'affaires (de...X dernières années à préciser par le Maître d'Ouvrage);</li> <li>▪ le planning et délai de livraison ;</li> <li>▪ les garanties ou délais de péremption, le cas échéant.</li> <li>▪ la souscription à la Charte d'intégrité et à l'Engagement social et environnemental</li> <li>▪ la preuve d'acceptation des conditions du marché ;</li> <li>▪ La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul> <p><b>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés ou enlevés lors de l'élaboration des DAO.</b></p>
29.2	<p><b>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Critères éliminatoires</b></li> </ul> <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <p>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]</p> <p>[A titre indicatif il s'agit de :]</p>

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
4	Absence du certificat d'origine ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
5	Absence d'agrément du fournisseur à exercer dans le domaine de la fourniture des livres objet de l'appel d'offres ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
6	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
7	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
8	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non

			<b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques majeures <i>[caractéristiques obligatoires]</i>	Oui/Non		
			Caractéristique n°1	Oui/Non		
			Caractéristique n°2	Oui/Non		
			<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques majeures <i>[caractéristiques obligatoires]</i>	Oui/Non		
			Caractéristique n°1	Oui/Non		
			Caractéristique n°2	Oui/Non		
		9	Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;			
			<b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>	Oui/Non		
			Caractéristique n°1	Oui/Non		
			Caractéristique n°2	Oui/Non		
			<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>	Oui/Non		
			Caractéristique n°1	Oui/Non		
			Caractéristique n°2	Oui/Non		

9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
11	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
12	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
13	Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non
14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
15	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

▪ **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

**[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]**

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot ;
- les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes

**la présentation de l'offre**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)

**[à préciser validation de .....sous critères par critère pour obtenir un oui]**

- **Expérience**

i- Expérience générale

Expérience dans les marchés de travaux X \_\_\_\_\_ nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des \_\_\_\_\_ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

*[à préciser validation de .....sous critères par critère pour obtenir un oui]*

i- Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins X \_\_\_\_\_ nombre de marchés similaires aux fournitures de (à préciser activités analogues à celle faisant l'objet des fournitures) [1] au cours des X \_\_\_\_\_ [trois à cinq] [2] dernières années avec une valeur minimale de \_\_\_\_\_[3].

La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

**[à préciser validation de .....sous critères pour obtenir un oui]**

*[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité (un PV de réception définitive<sup>4</sup> peut suppléer une attestation de bonne fin d'exécution).*

1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à

prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre de prestations de même nature réalisés dans le pays.

2. La période couverte est normalement de trois à cinq ans.

3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]

4. Pour les marchés dans lesquels aucune période de garantie n'est prévue ou lorsque la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi].

- **Service après-vente :**

Les Soumissionnaires devront produire

- (i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué] pendant une période [à préciser],
- (ii) une représentation locale y compris (en cas d'appel d'offres international)
- (iii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie \_\_\_\_\_ [à préciser le nombre et le profil du personnel sollicité],
- (iv) Formation des utilisateurs \_\_\_\_\_ [à préciser si oui, le nombre et le mode de désignation des utilisateurs à former]

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

- **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- i. le planning de livraison fournitures et ;
- ii. le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- i. l'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.
- iii. accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

**NB (5)<sup>(1)</sup>** [La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]

**Pour les entreprises naissantes**, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

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

2. La période est normalement de trois ans.

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

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

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

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:

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

***[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]***

- **Personnel (le cas échéant)**

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) ***[à préciser (noms, qualification, expérience générale, expériences spécifiques ...)]***

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

1. copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
2. attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
3. curriculum vitae signé ;
4. attestation de disponibilité signée ;
5. attestations ou contrats de travail

**Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.**

***[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]***

**NB** : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et ni prise en compte.

	<p>- <b>Matériels à mobiliser (le cas échéant)</b></p> <p>une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant. <b>[à préciser (type, caractéristiques, nombre minimal, autre précision spécifique ...)]</b></p> <p><b>NB :</b> 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.</p> <p><b>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</b></p> <p><b>Grille d'évaluation détaillée</b></p> <p>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</p> <p>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</p>
31.1	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p>
31.2	<p>La date du taux de change est .....</p> <p>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. Par exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui _____ [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
<p><b>F. Attribution du marché</b></p>	

34.1	<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera 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.</p> <p><i>[Si l'accord cadre est composé de plusieurs lots, indiquer le nombre maximum dont sera attributaire chaque titulaire de l'accord-cadre]</i></p>
34.2	<p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire,</p> <p><i>[Préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i></p>
34.3	<p>Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. <i>[si non préciser un autre mode].</i></p>
<b>Cautionnement définitif</b>	
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : _____ <i>[à préciser (entre 2 et 5%)] du montant toutes taxes comprises de la valeur minimale des fournitures à acquérir dans l'accord cadre. .</i></p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.</p>
<b>Principes Ethiques</b>	
40	<p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p>

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

Pièce n°4

Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires

## **Note relative à la préparation du Bordereau des prix**

*[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou au personnel de la SIGAMP qui préparera et finalisera le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]*

Le cadre du Bordereau des prix et le Calendrier de livraison doivent être exhaustifs, précis et inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, et doivent comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du Marché.

Ils ont pour but de fournir aux soumissionnaires les renseignements voulus pour leur permettre de préparer leur offre de manière efficace et précise, en particulier pour ce qui concerne le Bordereau des prix. Ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires aux soumissionnaires si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 35 du RGAO.

La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

- a. les conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO selon les règles des Incoterms (DAP) LIVRAISON SUR SITE ;
- b. la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit).

*[Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-dessous. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

## 1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES<sup>6</sup>

Offres suivant : l'incoterm DAP Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : \_\_\_\_\_ [en conformité avec l'article 14 du RGAO] AO N° : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre ____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
						Prix total	[insérer le prix total]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

<sup>6</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

## 2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

### 3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

<p>Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO      Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</p> <p>AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]</p> <p>Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]</p>						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)

<i>[insérer le No de l'article]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[insérer le pays d'origine]</i>	<i>[insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[insérer le prix total pour l'article]</i>
					Prix total	<i>[insérer le prix total]</i>

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date ]*

Pièce n°5  
Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

## **Note relative au cadre du Détail Quantitatif et Estimatif**

*Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]*

### **Objectifs**

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des Prix et le Détail Quantitatif et Estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux ou fournitures, ou entre travaux ou fournitures de même nature exécutés ou livrés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

### **Détail Quantitatif et Estimatif**

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;

d. Le sous total par catégorie ;

e. Le total hors TVA ;

f. La TVA égale à % du montant hors TVA ;

g. L'IR (Impôt sur le Revenu) est de % du montant hors TVA ;

h. Le total toutes taxes comprises.

i. La TSR au taux en vigueur

### Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté minimale	Qté maximale	PU	PT minimal HTVA	PT maximal HTVA
<b>1- Fournitures</b>							
<b>2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)</b>							
<b>Total HTVA</b>							
<b>TVA</b>							
<b>AIR (le cas échéant)</b>							
<b>TSR (le cas échéant)</b>							
<b>Total TTC</b>							
<b>NAP</b>							

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire ..... [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ..... [insérer la signature],

Date ..... [insérer la date]

Pièce n°6  
Cadre du Sous-Détail  
des Prix Unitaires

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES  
IMPORTEES**

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

**PIECE N°7 : MODELE DES PIECES OU FORMULAIRES TYPES A  
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

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

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

## Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de Caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 5 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 6 : Modèle de liste de personnels à mobiliser
- Annexe n° 7 : Modèle de Cadre du planning d'exécution de l'accord cadre
- Annexe n° 8 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Annexe n° 9 : Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.

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

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*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

A [indiquer MO/MOD ;l'Autorité Contractante et son adresse],

Je, soussigné..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le siège social est à ..... inscrit 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 l'(es)additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°..... ouvert au nom de.....auprès de la banque ..... Agence

de.....

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

Fait à..... le.....

Signature de.....

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

## ANNEXE N° 3: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], «l'Autorité Contractante»

Attendu que l'entreprise....., 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 la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

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

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou 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 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 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.

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

*Signé et authentifié par la banque*

à....., le.....

*[signature de la banque]*

## ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION (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 du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, ..... adresse organisme financier], représentée 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 du marché<sup>(10)</sup>

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

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

notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*à....., le .....*

*[signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXE N° 5 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

## ANNEXEN°6 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

### 1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

## ANNEXE N° 7: MODELE DE CADRE DU PLANNING

### **Note sur la présentation des plannings**

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

Le planning financier qui découle du planning des travaux devrait indiquer mois par mois, les 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]*

**ANNEXEN°8: 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*

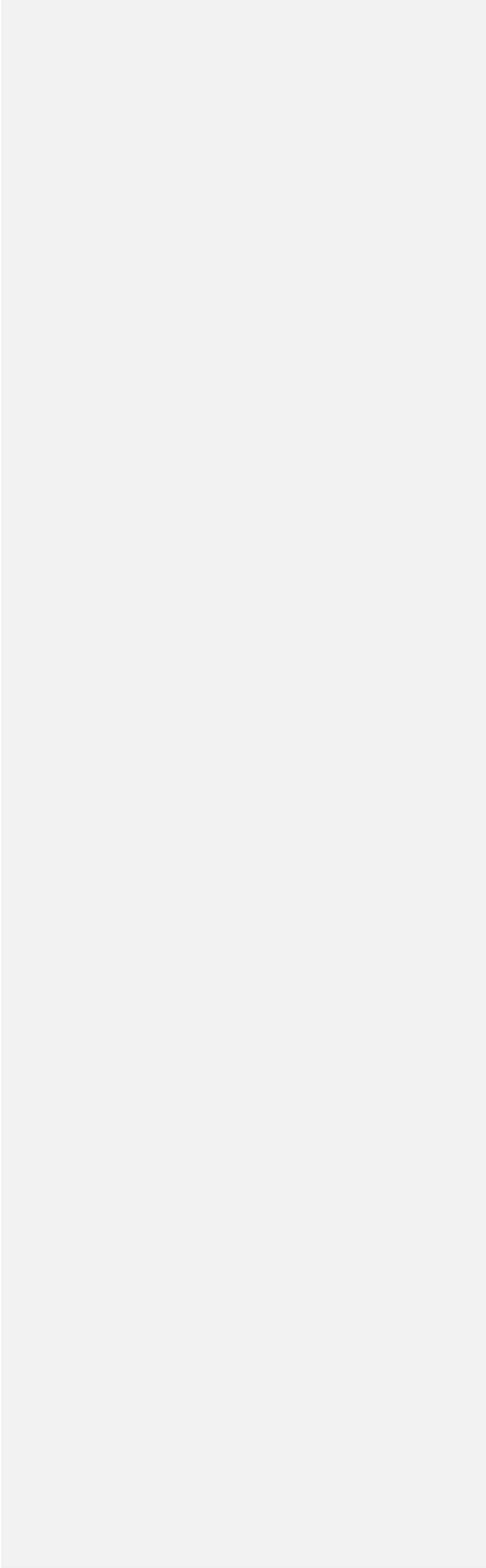
Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

**ANNEXEN°9 : 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>



**PIÈCE N°8. CHARTE D'INTEGRITE**

## CHARTE D'INTEGRITE

### **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité 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.

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

LE « SOUMISSIONNAIRE..... » 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) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) 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 ;
  - 1.3) avoir produit de fausses informations ou fournir 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.7) 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, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous 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** \_\_\_\_

**PIÈCE N°9. DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES  
CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

## **DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

### **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.

15

## DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_ [ à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

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

**Nom :** \_

**Signature :** \_\_\_\_\_

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

**En date du** \_\_\_\_

**PIECE N°10 VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**

*[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions du point 5.a de la circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics].*

### **Note relative aux études préalables**

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

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs des dites études.

## JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :
2. Indiquer :
  - 2.1. La date de la réalisation de l'étude ;
  - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
  - 2.4. Si entretien Description
    - 2.4.1 Description des études :
    - 2.4.2 Joindre les relevés de dégradations ainsi que les documents de programmation adoptés
  - 2.5. Si réhabilitation ou travaux neufs
    - 2.5.1. Les quantités du détail estimatif sont-elles celles de l'étude ;
    - 2.5.2. Description des études : APS, APD; (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition

de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).;

2.5.3. Joindre lesdites études.

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

- *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

VISA DE MATURETE (A FOURNIR PAR LE MO/MOD)

**PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

## **II- Compagnies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Z nith  Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Ar a Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. B n ficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

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

**PIECE N°12 : PROCEDURE DE SOUMISSION 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](mailto:dsi@minmap.cm).

## **PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre**

**PIECE N°13. MODELE D'ACCORD-CADRE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----

[Indicate the Contracting Authority]

-----

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES N° \_\_\_\_\_ /AC//MO ou MOD/CPM/20**

Passé après Appel d'Offres..... n° \_\_\_\_\_ /AO / /MO ou MOD/CPM/CCCMP-/20XX

du..... Relatif à .....

**MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE :** [indiquer son adresse complète]

**TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE :** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE :** [indiquer l'objet complet de la fourniture]

**PERIODE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE :** [A indiquer]

**MONTANTS EN FCFA :**

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N	EXERCICE BUDGETAIRE N+1 (le cas échéant)	EXERCICE BUDGETAIRE N+2 (le cas échéant)
TTC			
HTVA			
TVA			
AIR ou TSR (le cas échéant)			
Net à mandater			

**LIEU D'EXECUTION :** \_\_\_\_\_

**FINANCEMENT :**

**IMPUTATION :** [A compléter]

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

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

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

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

**Entre:**

La République du Cameroun, représentée par  
ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

**D'une part,**

Et la société ou **Le Fournisseur**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_ \_\_\_\_\_

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

*[indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

ci-après dénommée, «Le Fournisseur ou le prestataire»

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Page N° et Dernière de l'ACCORD-CADRE BONS DE COMMANDES N°-----/AC/MO/CPM/20XX du  
 ..... Passé après Appel d'Offres [préciser références appel  
 d'offres].....Pour l'exécution de .....

**Montant de l'Accord-cadre** :[rappeler le minimum et/ou le maximum en Francs CFA, toutes taxes comprises  
 en chiffres et en lettres]

**MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE** : [indiquer son adresse complète]

**TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE** : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE** : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

**PERIODE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE** :[A indiquer]

**MONTANTS ENFCFA** :

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N	EXERCICE BUDGETAIRE N+1 (le cas échéant)	EXERCICE BUDGETAIRE N+2 (le cas échéant)
TTC			
HTVA			
TVA			
AIR ou TSR(le cas échéant)			
Net à mandater			

**LIEU D'EXECUTIONLIVRAISON** : \_\_\_\_\_

<p><b>Lu et accepté par le Fournisseur</b></p>  <p>le.....</p>
<p><b>Signé par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué</b></p>  <p>le.....</p>
<p><b>Enregistrement</b></p>

Pièce n°14  
Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)

## **Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières**

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et les obligations des parties au contrat. Ces droits et ces obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre réglementaire applicable à l'exécution des Accords-Cadre de fournitures à Bons de Commande.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et des règlements en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables.

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales, pour autant que ces dispositions du CCAP demeurent conformes à la réglementation en vigueur dans le domaine des Marchés Publics.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

# Table des matières

## Chapitre I : Généralités

Article 1	: Objet de l'Accord-Cadre . . . . .
Article 2	: Procédure de Passation et durée de l'Accord-Cadre . . . . .
Article 3	: Définitions et des attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) . . . . .
Article 4	: Langue, lois et réglementation règlements applicables . . . . .
Article 5	: Normes (CCAG Article 5 Complété) . . . . .
Article 6	: Pièces constitutives de l'Accord-Cadre (CCAG Article 4) . . . . .
Article 7	: Textes généraux applicables . . . . .
Article 8	: Communication (CCAG Articles 6 complété) . . . . .
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 7) . . . . .
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur . . . . .

## Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 22 et 34) . . . . .
Article 12	: Montant de l'Accord-Cadre . . . . .
Article 13	: Lieu et mode de paiement . . . . .
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 21) . . . . .
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 21) . . . . .
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 21) . . . . .
Article 17	: Avances (CCAG Article 22) . . . . .
Article 18	: Paiement (CCAG Article 32 complété) . . . . .
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 41) . . . . .
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 38 et 39 complété) . . . . .
Article 21	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14) . . . . .
Article 22	: Timbres et enregistrement de l'Accord-Cadre (CCAG Article 15) . . . . .

### Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23	: Brevet (CCAG complété) . . . . .
Article 24	: Lieu et délais de livraison ou de réception des prestations (CCAG Articles 69 et 71)
Article 25	: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété) . . . . .
Article 26	: Transport et assurances (CCAG Article 68) . . . . .
Article 27	: Essais et services connexes (CCAG Article 63) . . . . .
Article 28	: Service après-vente et consommables (CCAG Article 14).

### Chapitre IV : De la réception des prestations

Article 29	: Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 Complété) . . . . .
Article 30	: Réception provisoire (CCAG Articles 83) . . . . .
Article 31	: Documents à fournir après réception provisoire (CCAG Article 40 Complété) . . . . .
Article 32	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) . . . . .
Article 33	: Réception définitive (CCAG Article 89) . . . . .

### Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34	: Résiliation de l'Accord-Cadre (CCAG Article 94) . . . . .
Article 35	: Cas de force majeure (CCAG Article 56) . . . . .
Article 36	: Différends et litiges (CCAG Article 93). . . . .
Article 37	: Edition et diffusion du présent Accord-Cadre . . . . .
Article 38 et dernier	: Entrée en vigueur de l'Accord-Cadre . . . . .

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet de l'Accord-Cadre

1.1 Le présent Accord-Cadre à Bons de Commande a pour objet la fourniture de *[Indiquer l'objet de la fourniture]* au *[Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué]* suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités indiquées dans le Détail Quantitatif et Estimatif.

*En cas d'allotissement, l'objet de l'Accord-Cadre portera sur le lot concerné]*

*L'objet de l'Accord-Cadre doit être en adéquation avec l'article 1 du RPAO.*

### Article 2 : Procédure de passation de l'Accord-cadre

Le présent Accord-cadre est passé *[indiquer le mode de passation de l'Accord-cadre avec ses références]*

### Article 3: Définition des Attributions et nantissement

#### 3.1. Définition des attributions (Cf. Code des Marchés Publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est *[A préciser]* : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est *[A préciser]* : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges.

Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de l'Accord-cadre

- **L'Ingénieur du marché** est *[A préciser]* : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de l'Accord-cadre sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est *[A préciser le cas échéant]* ci-après désigné Maître d'Œuvre ; *[Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé]* : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[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 des paiements est : *[A préciser]* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *[A préciser]* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *[A préciser]* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *[A préciser]*.

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

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

4.2. Le cocontractant ou le prestataire s'engage à observer les lois et les règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de l'Accord-cadre.

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

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

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Accord-cadre seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant. Au cas où aucune norme applicable n'est mentionnée, celle faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, ou celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente sera appliquée.

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

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le cocontractant ;
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 Spécifications Techniques (ST) ;
5. le Devis ou le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
10. la Charte d'Intégrité ;\*
11. la déclaration d'engagement social et environnemental

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. la Loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La Loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;

7. La Loi n° ..... du ... décembre 201X\_\_\_portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 201(X+1) ;
8. 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 ;
9. 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 ;
10. 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 ;
11. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. L'Arrêté n°007/A/MINMAP du 31 janvier 2022 fixant les modalités de passation et d'exécution des accords-cadres ;
13. L'Arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures-;
14. La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. La Circulaire [*A indiquer en tant que de besoin*] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [*A indiquer en tant que de besoin*] ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par l'Accord-Cadre ;
17. Les normes en vigueur.

#### **Article 8 : Communication**

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [*A préciser*] ..... ..

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

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

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

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

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

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

### **Article 9: Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]**

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le Détail Quantitatif et Estimatif.).

*[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]*

## Article 10 : Lieu et Délais de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande

10.1. Le lieux d'exécution des prestations fixé dans chaque Bon de commande ne peut être différent de celui de l'accord cadre *(en chiffres et en lettres)*

10.2. Le délai d'exécution des prestations contenues dans l'accord cadre est : *[A préciser en chiffres et en lettres et ne saurais excéder 03 ans] Jours/Mois.*

le délai d'exécution de chaque de Bon de Commande sera précisé lors de son émission

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations relatives à chaque de Bon de Commande émis par le Maître d'Ouvrage et ne peut être prorogée au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre *[ou de celle fixée dans cet ordre de service-A préciser]*

10.4 *[préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]*

Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche considérée est de :

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle n	

## Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Sous peine d'indemnisation du Cocontractant, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de passer avec le titulaire de l'Accord-cadre, le minimum de la commande qui est prévu.

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de

l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de l'Accord-cadre. 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.

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

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

11.5 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 : Bons de commande**

12.1. Chaque commande du Maître d'ouvrage se fera sous la forme d'un Bon adressé au prestataire, sans négociation ni remise en concurrence et suivant les conditions et modalités expressément prévues dans l'accord-cadre.

12.2. Le bon de commande doit préciser de manière exhaustive, les prestations à exécuter et indiquer les quantités, caractéristiques, montants (unitaire et total) de la commande. Il est accompagné d'un Ordre de service de démarrer lesdites livraisons.

#### **Article 13 : Ordres de service**

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

13.1. Dès notification de l'accord cadre à bon de commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un*

déla i de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

13.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et /ou sur le délai du bon de commande sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché. et émis dans les conditions suivantes :

- i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du bon de commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- ii. Lorsque le maximum de prestations fixé par le Maître d'Ouvrage est atteint, toute augmentation envisagée au cours de la durée de validité de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un avenant, et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- iii. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant De l'accord cadre. Leur signature est subordonnée à la justification des financements complémentaires par le Maître d'Ouvrage.
- iv. Le montant global des avenants est plafonné à trente pour cent (30%) du montant de l'Accord-cadre de base.

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

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

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

13.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

13.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

13.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant. *[à adapter par rapport au type de prestation]* et à l'Organisme Payeur.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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 cet article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

13.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de

démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

#### **Article 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].*

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant]*.

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

#### **Article 15: Matériel et personnel du Cocontractant**

##### **15.1. Le Personnel**

Le Cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant et dont l'équipe se compose comme suit : *[A préciser]*.

##### **15.2. Remplacement du personnel clé et du matériel à mobiliser (le cas échéant)**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le fournisseur ou le prestataire 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 matériel à utiliser par le Fournisseur et du personnel à mobiliser seront soumises à l'agrément du Chef de Service du Marché, dans

les (xx, en chiffres et en lettres) jours, qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Chef de service disposera de.....jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. 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 matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

### **15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

### **15.4 Représentant du cocontractant**

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

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

### **15.5 Législation du travail**

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

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

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

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

#### **15.6. Matériel proposé dans l'offre**

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

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

#### **Article 16 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration**

Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les clauses techniques, 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 essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant

le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

Le 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.

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 17 : Brevet**

Le Cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

#### **Article 18 Accord cadre à tranches conditionnelles**

18.1. *[Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].*

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 .

18.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant]*.

18.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

## **Article 19 : Transport, assurances et responsabilité civile**

### **19.1. Emballage pour le transport**

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

### **19.2. Assurances**

Le titulaire d'un Accord-cadre est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification de l'*Accord-cadre*, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son *Accord-cadre*.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Accord-cadre pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché] dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'*Accord-cadre* (*A préciser selon la liste ci-après*) :

- a). **Assurance tous risques des prestations de montage** : 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.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y

compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

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.

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

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

#### **Article 20 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, son programme ou calendrier de livraison ressortant la planification des différentes livraisons pour toute la durée de l'accord cadre.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) 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.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. 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 cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, 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

#### **Article 21 : Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

*Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:*

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

#### **Article 22 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de \_\_\_\_ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dûment mandaté ;*

2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

### **Chapitre III : De la réception des prestations**

#### **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 transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
4. Certificat d'origine ou certificat de conformité, le cas échéant.
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant

#### **Article 24 : Réception provisoire**

##### **24.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*.**

Avant la réception provisoire des prestations relevant des Bons de Commande, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception ou la réalisation des tests de conformité sur les fournitures.

*Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]*

*24.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué).*

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

*24.1.2 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.*

*24.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.*

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;*
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme 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 *[A préciser]* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

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

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant 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 de la commission dont le Président.

#### **24.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

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

*Président : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;*

*Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) ;*

*Membres :*

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].*

*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) par (*Quorum à préciser*). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### **24.4. Réceptions partielles**     *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, 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

*[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

#### **24.5. Début de la période de garantie**

*[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]*

#### **24.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des livrables antérieure à la recette, pour des circonstances impérieuses nécessitant leur utilisation ou exploitation immédiate, doit être précédée par l'établissement préalable d'un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux conjointement signé par le maître d'ouvrage ou son représentant, le chef de service du marché, l'Ingénieur du marché et le Cocontractant et 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 prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché.

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

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

#### **Article 25 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

#### **Article 26 : Réception définitive**

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

26.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

26.4. La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande.

26.3. Le Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

26.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 53 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

### **Chapitre IV : Clauses financières**

#### **Article 27 : Montant du de l'Accord-Cadre**

Le montant du présent Accord-Cadre, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et 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

- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

Au maximum

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de l'AIR : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

#### **Article 28 : Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant agréé en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

##### **28.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à \_\_\_\_\_ [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

### **28.2. 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 est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]*

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

### **28.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

*[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner 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].*

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

## Article 25- Garantie contractuelle

### d) 25.1. Délai de garantie

e) La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]*<sup>7</sup> à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### f) 25.2. Obligations pendant la période de garantie

g) Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

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

## Article 29 : 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 effectuera les paiements au titre du présent Accord-Cadre à Bons de commande par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

---

<sup>7</sup>cf. loi relative à l'activité commerciale)

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

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

### **Article 30 : révision des conditions du marché**

Chacune des parties contractantes aura la faculté de demander, deux mois au plus tard avant l'ouverture de chaque année budgétaire, qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché par la conclusion d'un avenant.

En cas de diminution ou d'augmentation des besoins, les montants du marché pourront être révisés sans dépasser les limites de 10% en cas d'augmentation et de 25% en cas de diminution appliquées au montant du futur marché.

### **Article 31: Variation des prix**

31.1. Les prix sont fermes ou révisibles *[A préciser selon les modalités du Code]*

- a. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.<sup>2</sup>
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

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

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

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

### **Article 32: Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante : *[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

*[Se conformer au Code des Marchés Publics]*

### **Article 33 : Formules d'actualisation des prix**

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.*

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

### **Article 34 : Avances**

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant TTC du Bons de Commande émis [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du Bon de commande émis] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

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

32.3. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à *[A préciser]* jours à compter de sa demande par le cocontractant.

34.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : *[A préciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

*Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

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

## **Article 35- Règlement des marchés de fournitures**

### **35.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire de l'accord cadre ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle.*

*Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.*

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

*La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

*Le Maître d'œuvre le cas échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

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

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

### **35.2. Décompte final**

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]*

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de \_\_\_\_\_[A préciser] jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

*[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]*

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur 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 et du CCAG en vigueur.

### **35.3. Décompte général et définitif**

*[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au co contractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.**

*[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]*

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture 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.

#### **35.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 36 : 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 37 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

37.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnels, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

### **B Pénalités particulières [montant à préciser]**

37.3 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 ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir).

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

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

**Article 38 : Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par 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 39 : Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur au

Cameroun.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 40 : Exclusivité

Le titulaire de l'Accord-cadre bénéficie auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué de l'exclusivité sur les besoins relevant de l'Accord-cadre passé.

### Article 41 : Résiliation de l'Accord-Cadre

#### 41.1 L'Accord-Cadre est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire de l'Accord-Cadre. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'Accord-Cadre. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

**41.2 L'Accord-cadre peut également être résilié dans les conditions stipulées dans CCAG, notamment dans l'un des cas de :**

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant TTC des prestations ;
- b. Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;
- c. Non-paiement persistant des prestations ;
- d. Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- e. Motif d'intérêt général.

**41.2 L'Accord-cadre peut également être résilié sans faute du titulaire, notamment dans l'un des cas de :**

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du co-contractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

**Article 42 : Cas de force majeure**

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur 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 43 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

#### **Article 44 : Edition et diffusion du présent Accord-Cadre**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de l'Accord-cadre sont assurés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent Accord-cadre à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

#### **Article 45 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du de l'Accord-Cadre**

Le présent Accord-Cadre ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au Co-contractant.

PIECE N°15  
Cahier des Spécifications techniques  
de la Fourniture

## **Note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations**

*[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières des prestations est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]*

. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois claires et précises. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

2. En principe, la plupart des cahiers des Spécifications techniques sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des fournitures prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives à des marques ou normes particulières. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures et services connexes répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types).

La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (livraison sur site) ;

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes:

- Liste des Fournitures et Description de la consistance des fournitures ou des prestations et leur calendrier de livraison ou leur délai d'exécution;
- Liste des Services quantifiables et Description de la consistance des services quantifiables et leur calendrier de réalisation;
- Les Spécifications Techniques ou la consistance des prestations
- les normes applicables le cas échéant ;
- la provenance des fournitures le cas échéant ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations.

En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes

soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

## **A. Cahier des Spécifications Techniques (marché de fournitures)**

L'objet des Spécifications techniques (ST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que :

1. Les ST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des ST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.
2. Les ST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux, qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les ST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les ST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des ST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée les ST doivent être suffisamment générales pour éviter déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiés dans les documents d'Appel d'Offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les ST doivent décrire en détail exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
  - a. Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.

- b. Détails concernant les tests (nature et nombre) ;
  - c. Prestations / services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme ;
  - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités ;
  - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques. Ledit MO/MOD doit préciser la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

*[si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]*

« Résumé des Spécifications Techniques »:

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
----	---	---------------------------	--------------------

<p>[insérer le numéro de la fourniture]</p>	<p>[Insérer le nom de la Fourniture]</p> <p><b><u>Manuel / Equipement / Matériel n°1</u></b></p>	<p>[Insérer les ST et les normes]</p> <p><b><u>Spécifications techniques majeures</u></b></p> <p>[caractéristiques obligatoires]</p> <p>Caractéristique n°1</p> <p>Caractéristique n°2</p> <p><b><u>Spécifications techniques mineures</u></b></p> <p>[caractéristiques souhaitables]</p> <p>Caractéristique n°1</p> <p>Caractéristique n°2</p>	
---	--	---	--

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la description des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]	[insérer l'unité de mesure ]	[insérer le lieu de livraison finale, selon les DPAO]	[insérer la date]	[insérer la date]	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]

## A. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Quantité<sup>8</sup></b>	<b>Site ou lieu où les Services doivent être exécutés</b>	<b>Délai final de réalisation des Services</b>
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité de service à fournir]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

---

<sup>8</sup> Si applicable

## B. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres [insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

### Liste des plans

Nos	Titre	Objectifs

### 7. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés : [insérer la liste des inspections et des tests].

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.

**PIECE 16- MODELES OU FORMULAIRES TYPES DES PIECES  
A UTILISER PAR LES TITULAIRES DE L'ACCORD-CADRE**

## ANNEXE N°7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, ..... insérer les [nom et adresse de banque] ....., représentée par .....  
..... [Noms des signataires],

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

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

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

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

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

pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

*le .....*

*[Signature de la banque]*

## ANNEXE N°8 : 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% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°  
....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à....., le.....

*[signature de l'organisme financier]*

## ANNEXE N°9 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA 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 de l'Accord-cadre, à livrer les fournitures de

[indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-cadre que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser]

du montant minimum TTC de l'Accord-cadre 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 de l'Accord-cadre (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum

de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses

engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au

titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de

contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage

inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations 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 main levée 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]*

<sup>(10)</sup> Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l'Accord-cadre.

## ANNEXE N°10 : MODELE DE BON DE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----

[Indicate the Contracting Authority]

-----

### BON DE COMMANDE N°      du

Passé suivant l'Accord-cadre n° \_\_\_\_\_ /AC//MO ou MOD/CPM/20

TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : [indiquer le titulaire de l'Accord-cadre]

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

N° de RCCM: \_\_\_\_\_; N° de Contribuable: \_\_\_\_\_

N°	Référence	Description	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
<b>TOTAL GENERAL HT</b>					
<b>TOTAL TVA</b>					
<b>AIR / TSR</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NAP</b>					

Conditions de livraison (Préciser le lieu et le délai) :

Signature du MO/MOD ou de son représentant

En date du.....

Pièce n°1 :  
Modèle d'accord cadre

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON Paix-Travail-  
Peace-Work-Fatherland

*[Indiquer le Maître d'Ouvrage]*

*[Indicate the Contracting Authority]*

**ACCORD-CADRE N° \_\_\_\_\_/AC//MO ou MOD/CPM/20**

Passé après Appel d'Offres.....n° \_\_\_\_\_/AO // \_\_\_\_\_ /MO ou MOD/CPM/CCMP-AG le  
cas échéant/00 du.....

**Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué :** *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

**TITULAIRE E L'ACCORD-CADRE :** *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

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

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

**OBJET DE L'ACCORD CADRE :** *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

**LIEU DE LIVRAISON :** *[A indiquer]*

**MONTANTS ENFCFA :**

	EXERCICE BUDGETAIRE	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2	TOTAL	Montant en lettre
TTC					
HTVA					
T.V.A.					
AIR					
TSR					
Net à mandater					

**DUREE DE L'ACCORD-CADRE** : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**FINANCEMENT** : *[Indiquer source de financement]*

**IMPUTATION** : *[A compléter]*

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

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

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

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

**Entre:**

La République du Cameroun, représentée par  
ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

**D'une part,**

Et la société ou **Le Fournisseur**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

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

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,  
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 : Cahier des Clauses des spécifications techniques
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page ....et Dernière de l'Accord-Cadre N°..... /M ou LC/MO ou MOD/CPM/201....  
.....Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres] Avec....., Pour la  
fourniture de.....

**Montant de l'Accord-Cadre :** [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettre
TTC		
HTVA		
T.V.A.		
TSR (le cas échéant)		
AIR (le cas échéant)		
Net à mandater		

**Durée de l'Accord-Cadre** : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

**Lu et accepté par le Fournisseur**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

<b>Ville, date</b>
<b>Enregistrement</b>



## Pièce n°2 : Modèle de Bons de Commande à émettre

## Modèle de Bons de Commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----

*[Indiquer le Maître d'Ouvrage]*

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----

*[Indicate the Contracting Authority]*

-----

### BONS DE COMMANDE N°            du

Passé suivant l'Accord-Cadre n° \_\_\_\_\_ /AC//MO ou MOD/CPM/20

TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : *[indiquer le titulaire de l'Accord-Cadre]*

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

N° de RCCM: \_\_\_\_\_; N° de Contribuable: \_\_\_\_\_

N°	Référence	Description	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT

				<b>TOTAL GENERAL</b>	
				<b>HT</b>	
				<b>TOTAL TVA</b>	
				<b>AIR / TSR</b>	
				<b>TOTAL TTC</b>	
				<b>NAP</b>	

Conditions de livraison (*Préciser le lieu et le délai*) :

*Signature du MO/MOD ou de son représentant*

*En date du.....*

Pièce n°3 :  
Modèle des pièces à utiliser  
par le Soumissionnaire

### **Note relative aux modèles de pièces à utiliser**

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

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

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

# Table des modèles

Annexen°1: Modèle de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexen°6: Modèle d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes, le cas

échéant

Annexen°8: Modèle d'attestation de solvabilité

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup>..... 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 livrer les fournitures ou 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.

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de.....

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

Fait à.....

le.....

Signature de

En qualité de..... dûment autorisé à

signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>

.....

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle 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 Fournisseur....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 qu'il n'a ou l'un 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 demeure disponible jusqu'à l'autrètième 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]*

### Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,.....  
..... [nom et adresse de banque],

représentée par.....

[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

....., le

*[signature de la banque]*

#### Annexen°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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 :  
.....[letitulaire],auprofitde

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] («*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% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°  
.....], payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:.....  
francs CFA

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à....., le.....

*[signature de l'organisme financier]*

## **Annexen°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

Organisme financier:.....

Référencé 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 de l'Accord-Cadre, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-Cadre que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant minimum TTC de l'Accord-Cadre 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 de l'Accord-Cadre <sup>(10)</sup>

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

<sup>(10)</sup> Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l'Accord-Cadre.

## ***Annexe n° 6 : Cadre du planning de livraison***

### 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]*

## Annexen°7: Modèle d'attestation du fabricant

*[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° \_\_\_\_\_ du \_\_: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*



**Annexen°8:Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services  
connexes**

**Annexen°9:Modèle d'attestation de solvabilité**

**Annexen°10: Modèle fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées  
commandées**

Pièce n°4 : Charte d'intégrité

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité 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.

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) ~~être~~ en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou ~~être~~ dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) 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 ;
  - 1.3) avoir produit de fausses informations ou fournit de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre

soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-Cadre :

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

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

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

**Commenté [H1]:** Harmoniser dans tous les DTAO y compris ceux ayant déjà été validés

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de Sous-Commission d'Analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.7) 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, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 7 Faut 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 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 \_\_\_\_\_



Pièce n°5 : Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales

## **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.

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A  
**d'Ouvrage»**

**MONSIEUR LE « Maître**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-Cadre :

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

**Nom :\_\_**

**Signature :** \_\_\_\_\_

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

**En date du** \_\_\_\_\_

Pièce n°6 : Visa de maturité ou  
Justificatifs des études préalables

## **Note relative aux études préalables**

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

**Visa de maturité ou Justificatif des études préalables**

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

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

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

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

Pièce n°7 :

Liste des Banques et Compagnies d'Assurances  
agrées et habilitées à émettre des cautions  
dans le cadre des Marchés Publics

Commenté [H2]: Actualiser cette liste

## **I- BANQUES**

27. Afriland First Bank
28. Banque Atlantique
29. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF BANK)
30. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
31. CITI Bank
32. Commercial Bank of Cameroon
33. Ecobank
34. National Financial Credit Bank
35. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
36. Société Générale de Banque au Cameroun
37. Standard Chartered Bank Cameroon
38. Union Bank of Cameroon
39. United Bank for Africa.
40. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
41. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
42. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
43. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
44. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, T l : (+237) 222 22 02 39

## **II- Compagnies d'assurances**

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Z nith  Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Ar a Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;

7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

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

**PIECE N°15 PROCEDURE DE SOUMISSION 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'inscrire 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.publicscontrats.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](mailto:dsi@minmap.cm).