

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL - PATRIE

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

[insérer dénomination]

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

[insérer dénomination]

Dossier d'Appel d'Offres *[National ou international]* Ouvert N° *[Type : AONO , AOIO]*

/MO ou MOD/CPM/(CCCM-AG le cas échéant) *[insérer Exercice budgétaire]*
du *[insérer Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]*

pour *[insérer l'objet de l'Appel d'Offres]*

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

EXERCICE

**DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES
PASSATION DES ACCORDS-CADRES A BONS DE
COMMANDES POUR LES SERVICES**

Mois 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 a été confectionné 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 Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des accords-cadres à bons de commande relatifs aux marchés de services.

Il comprend :

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

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

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

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

Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires

Pièce n°5 : Cadre du détail quantitatif et estimatif

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

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 environnementales*

Pièce n°10 : 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

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 : Descriptif de la prestation/ CCTP/DF / TDR

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 l'Autorité chargée des marchés publics, 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.armp.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 renseignements particuliers, 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 renseignés 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

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

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	7
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	22
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	56
Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....	76
Pièce n°5 : Cadre du détail estimatif	82
Pièce n°6 : Cadre du sous-détail des prix unitaires	85
Pièce n°7 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	87
Pièce n°8 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	95
Pièce n°9 : la charte d'intégrité	95
Pièce n°10 : la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales...	95
Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	98

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

Pièce n°12 : Modèle d'Accord-cadre.....	101
Pièce n°13 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	107
Pièce n°14 : Descriptif de la prestation.....	126
Pièce n°15 : Modèle des pièces à utiliser par les parties à l'Accord-cadre	133

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 consulter ou décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant. 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 celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres, notamment 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 candidates 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,] / [MO ou MOD /CPM compétente] / **CCCPM-AG** / [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] Pour la conclusion d'un Accord-cadre à bons de commandes relatif à [Objet de l'Appel d'Offres]

Financement.....

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 [national ou international] ouvert Pour la conclusion d'un Accord-cadre à bons de commandes relatif [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 par lot] [à préciser]¹.

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 des services, et à préciser par le maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

Le délai maximum 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 [Indiquer le délai 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.

6. Allotissement

Les prestations sont subdivisées en lots ci-après définis [Préciser nombre de lot].

7. Coût prévisionnel

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

8. Participation et origine

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

9. 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°.....

¹ chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre avec un fournisseur.

10. 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 ou 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.

11. 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.

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

13. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du 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 conformément à la réglementation en vigueur], 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.

14. 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 ou N°....../
[Type : AONO, AOIO.] [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] /CPM
compétente/CCC-AG le cas échéant [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis
d'Appel d'Offres] Pour la conclusion d'un Accord-cadre relatif à [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 COLEPS *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.]

15. 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.

Pour le cas de cet Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin comme telle entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

16. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps (services quantifiables) et/ou deux temps (services non quantifiables et prestations intellectuelles) [A préciser].

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques [et/ou] financières [administrative, technique et financière si ouverture en un temps, administrative et technique uniquement si ouverture en deux temps] aura lieu le..... à..... heures par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle de sise à.....[Préciser avec exactitude le lieu de l'ouverture de plis].

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une 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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

[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].

17. Critères d'évaluation

[Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels². 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]

17.1 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 dans l'offre à l'ouverture des plis ;
- la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif absente (excepté le cautionnement de soumission) ou jugée non conforme ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- le non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ou le cas échéant une note technique inférieure à X_____ [à préciser] points sur 100(X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;

²Ces 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

- 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 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.
- L'absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois 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.

17.2. Critères essentiels

(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés 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 réaliser.)

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- le service après-vente le cas échéant (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique, etc)
- Solvabilité et capacités financières;
- le délai d'exécution ;
- la preuve d'acceptation des conditions de l'Accord Cadre ;
- le matériel proposé accompagné de prospectus et fiches techniques le cas échéant.

[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 29 du RPAO]

[Le système de notation des offres par attribution des points ne s'appliquera qu'en cas de service non quantifiable. Dans le cas contraire seul le mode de notation binaire (oui ou non) sera appliqué].

18. Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera l'Accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la moins-disante (*accord cadre services quantifiables*) et/ou au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques (*accord cadre services non quantifiables*).

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant [indiquer la durée entre 60 et 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19- Nombre maximum de lots à attribuer :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de _____ lots. *[(En cas d'allotissement, indiquer le nombre maximum de lots dont un candidat peut être attributaire)]*

[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]

20. Période de validité de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre reste valable jusqu'à la recette technique des services, 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.

21. 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 autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

22. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative 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

[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
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage chrono

[Open] National or International) Invitation to tender
No......[Type: ONIT, OIIT,] / [PO or DPO] Relevant TB
/CCCB-AG [Financial year] **Of** [date of signature of the tender
notice] **for** the signing of a Purchase Order Framework-Agreement
on [Subject of the invitation to tender]

Financing:

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 the signing of a Purchase Order Framework-Agreement on [Subject of the invitation to tender]

2. Nature of the Framework Agreement

The envisaged Purchase Order Framework-Agreement shall be signed with [a holder per lot] [to be specified]³.

3. The Framework-Agreement deadline

The deadline for this Framework-Agreement shall be [to be specified considering that the said period shall not exceed 3 years]. The provisional date for commencing the services shall be [to be specified].

4. Nature of services

The services subject of this Framework-Agreement comprises: [brief description of the **services** and to be specified by the Project Owner or Delegated Project Owner].

5. Provisional deadline for mobilising the enterprise to execute the order

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

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

6. Allotment

The services covered by this invitation to tender comprise the following lots [indicate the number of lots].

7. Estimated cost

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

8. Participation and origin

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

³ Each lot shall be the subject of a Framework agreement with a supplier

9. Financing

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

10. 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.

11. 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 at most 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.

12. Consultation of tender file

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

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

13. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from [*place of withdrawal of the TF (SIGAMP service, door number, P.O 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*] 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 subject to the payment of TF purchase fees.

14. Submission of bids

Each tender shall be drafted in English or French.

- If the submission is done offline, the administrative file, 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 International) Invitation to **Tender No...../**
[Type: ONIT, OIIT,] [Project Owner or Delegated Project Owner] Relevant
Board / CCCB-AG, as appropriate [Financial year] Of [date of signature of
the tender notice] for the signing of a Purchase Order Framework-
Agreement [Subject of the invitation to tender]
To be opened only during the bid-opening session*

- If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other official electronic communication means (to be specified by the Project Owner no later than [date limit for the receipt of offers] at [time limit]. 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-mentioned indication, within the deadlines set.

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 in accordance with the sizes indicated above.]

15. Admissibility of bids

Administrative documents, the technical offer and the financial offer must be submitted in different separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- *Bids revealing the identity of the bidder;*
- *Bids received after the dates and time limits 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 incomplete tender in accordance with the requirements of the tender file 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.

In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

16. Opening of bids

Bids shall be opened in one phase (quantifiable services) and/or in two phases (non-quantifiable service and intellectual services) [to be specified].

In any case, the opening of the administrative documents and technical bids [and/or] financial [administrative, technical and financial bids in the event of one-phase opening, administrative and technical offers only in the event of two-phase opening] shall take place on at time specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner's Tenders Board in roomlocated at [specify the precise bids opening location].

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 less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 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.]

17. Evaluation criteria

The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential⁴ 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].

⁴ These criteria intend to appraise the conformity with the conditions set in the Tender File, administrative bids, technical bids and the financial proposal while awarding the contract.

17.1. Eliminary criteria

[Eliminary 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 the 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 absent 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) or, as appropriate, a technical score inferior to X _____ [to be specified] marks out of 100 (X referring to the qualification threshold of technical bids);
- absence of a colour prospectus in the original and all the 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 indicated in the Description of the supplies of this TF, where applicable;
- failure to produce the required samples at the opening of bids; if applicable;
- absence of the certificate of origin, where applicable;
- failure to comply with X% of the minor technical specifications indicated in the Technical Description of the Supplies of this Tender File; where applicable;
- absence of the approval or authorisation of the supplier issued by the manufacturer or absence of the license or authorisation of the supplier issued by an authorized distributor by the manufacturer alongside the license of the said distributor; where necessary;
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- 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 certificate of having not abandoned any contracts in the last three years;
- non-compliance with tender 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.

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

- presentation of the offer;
- the bidder's references in the execution of similar services;
- proposed work plan and methodology in compliance with the ToR;
- staff qualification and experience;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff, etc...), as appropriate;
- guarantee deadline;;;
- solvency and financial capabilities;
- necessary equipment for the mission;
- planning and execution deadline;
- proof of acceptance of the terms and conditions of the framework agreement

[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 29 of the Special Regulation of the Invitation to Tender (SRIT).

[The grading system by giving marks shall only be applied in the case of non-quantifiable service. Otherwise, only the binary scoring system (yes or no) shall be applied].

18. Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Framework-Agreement 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 (quantifiable service Framework-Agreement) and/or to the best bidder by combining financial technical and/or esthetical criteria (non-quantifiable service Framework-Agreement).

19. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [specify the duration between 60 and 90 days for NIT and 120 days for IIT] from the deadline set for the submission of bids.

20. Maximum number of lots to be awarded:

A candidate may bid for one or more lots, but may not be awarded more than _____ lots. *[In the event of allotment, specify the maximum number of lots a candidate can be awarded].*

[In case a bidder is the lowest bidder for more than _____ lots, the Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the _____ lots to said bidder in accordance with the conditions specified in the SRIT].

21. Validity period of the Framework-Agreement

The Framework-Agreement shall remain valid until the technical validation of services, resulting from the execution of the last purchase order signed within the normal deadline for the execution the Framework-Agreement.

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

22. Further information

Further information can be obtained during working hours from [(SIGAM) service, door number, P.O. 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.

23. 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

*[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);
- Project Owner or DPO concerned, where applicable;
- ARMP;
- Chairperson of the TB concerned;
- Chairperson of the CCCB, where applicable;

Notice Board/file

Piece 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

Article 1	:Objet de la consultation
Article 2	:Financement
Article 3	:Fraude et corruption
Article 4	:Candidats admis à concourir
Article 5	: Prestations de service
Article 6	:Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B- Dossier d'Appel d'Offres

Article 7	:Contenu du Dossier d'appel d'offres
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C- Préparation des offres

Article 10	:Frais de soumission
Article 11	:Langue de l'offre
Article 12	:Documents constituant l'offre
Article 13	:Prix de l'offre
Article 14	:Monnaies de soumission et de règlement
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des prestations
Article 17	: Documents attestant de la conformité des prestations
Article 18	: Validité des offres
Article 19	:Cautionnement de soumission
Article 20	: Forme et signature de l'offre

D-Dépôt des offres .

Article 21	:Cachetage et marquage des offres
Article 22	: Date et heure limite de dépôt des offres
Article 23	:Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres.

Article 25 : Ouverture des plis et recours

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

Article 32 : Marge de préférence

F- Attribution du Marché

Article 33 : Attribution du marché

Article 34 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage
Ou d'annuler une procédure

Article 35 : Notification de l'attribution du marché

Article 36 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 37 : Signature du marché

Article 41 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

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 ou le cas échéant sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte (à préciser), conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) pour la conclusion d'un Accord-cadre à bons de commandes pour des prestations des services décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO, dans le cadre d'un accord-cadre à signer avec l'attributaire retenu.

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 prestations dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO ou indiqué dans le bon de commande, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ou dans celle fixée dans le bon de commande émis.

1.3. Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.4. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence ou les Spécifications techniques et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.5. 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 et la circulaire relative à l'application du Code des Marchés Publics.

1.6. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.7. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.8. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.9. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.10. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.11. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2: Financement

La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres *Pour la conclusion d'un Accord-cadre* est précisée dans le RPAO.

Article 3: principe d'éthique, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires, les titulaires de marché, et sous-traitants 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 durant la passation et l'exécution de l' Accord-cadre. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (Pièce 11 annexe 4).

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 ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué:

a. définit, 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. « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures 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 financiers ou personnels suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vi. 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.

vi. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la

destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. 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- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission)

3.3- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.4. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.5- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.6. 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. 4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) 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. 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 ; ou
 - ii. A le même représentant légal qu'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 prestataire 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 possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. 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.

4.4 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

Article 5: Prestations de service

Les termes « prestations » et « service » faisant l'objet de l'Accord-cadre renvoient aux services quantifiables et non quantifiables.

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.

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 l'Accord-cadre.

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.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des prestataires, 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 l'Accord-cadre 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 de l'Accord-cadre;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1 Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations de services faisant l'objet de l'Accord-cadre, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les modalités d'exécution de l'Accord-cadre. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après:

PREMIERE PARTIE : PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

- Pièce n° 1 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n° 2 : Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 5 : le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires ;
- Pièce n° 6: le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Pièce n° 7 : le Cadre des Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou de la Décomposition des Prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 8 : Modèles et Formulaires types de l'Appel d'offres, notamment :
 - Annexe n° 1 : Le Modèle de lettre de soumission ;
 - Annexe n° 2 : Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - Annexe n° 3 : Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - Annexe n° 4 : Le cautionnement d'Avance de Démarrage ;
 - Annexe n° 5 : Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - Annexe n° 6 : Les Modèles de fiches de présentation du matériel, du personnel et des références ;
 - Annexe n° 7 : Le cadre du planning d'exécution ;
 - Annexe n° 8 : Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées
- Pièce n° 9 : le formulaire de la Charte d'intégrité ;
- Pièce n° 10: le formulaire de déclaration d'Engagement à respecter les clauses sociales et environnementales
- Pièce n° 11- 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° 12 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions, dans le cadre des Marchés Publics ;

DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES D'EXECUTION DE L'ACCORDCADRE

- Pièce n° 13 : Modèle d'accord-cadre
- Pièce n° 14 : Cahier des Conditions Administratives et Particulières (CCAP)
- Pièce n° 15: le Cahier des Spécifications techniques des services quantifiables qui comprend la liste des prestations et services connexes le cas échéant, le Calendrier d'exécution ou les Termes des références des services non quantifiables le cas échéant qui comprend la liste des tâches et leurs spécifications techniques le cas échéant, Plans, Calendrier d'exécution
- Pièce n° 16 : Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les titulaires de l'Accord-cadre notamment :
 - Annexe n° 9 : Modèle de cautionnement définitif ;
 - Annexe n° 10 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - Annexe n° 11 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie.
 - Annexe n° 12 : Modèle de bon de commande

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

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. 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 sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins à toute demande d'éclaircissements reçue au moins **quatorze (14) jours** avant la date limite de dépôt des offres.

8.1.b). Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du 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.

8. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et 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.

c) ce recours n'est pas suspensif.

.Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1 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.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 7.1 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

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11: Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1: Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société 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 les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise pour les 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:

a) Pour les services quantifiables

- une description détaillée des caractéristiques techniques : le service après-vente

le cas échéant les performances, 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... ;
- a) Pour les services non quantifiables
- Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
 - Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
 - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) (*Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.)*);
 - La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
 - Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 - Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-cadre

Le RPAO précise les documents à parapher et à signer par le soumissionnaire comme preuve de l'acceptation sans réserves des conditions de l'Accord-cadre notamment les documents à caractères administratif et technique. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

- Le Cahier des Conditions Administratives et Particulières(CCAP);
- Les spécifications techniques (ST) le cas échéant;
- Les termes de références (TDR) le cas échéant.

b .4.les Commentaires du CCAP et des spécifications techniques ou TDR le cas échéant

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des services, 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 lettre de soumission, 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 ou le cas échéant, les tableaux des

coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers dûment rempli signée et datée;

- Le Détail estimatif dûment rempli signée et datée;
- le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ou le cas échéant les ventilations des coûts et des rémunérations par activité signée et datée ;
- 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 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

12-2- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.3- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

12.4--Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

12.5-Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

12.6-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

12.7-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats 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.

Article13 : Prix de l'offre

13.1 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, soit (*à préciser*) sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant (service quantifiables) soit sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire (services non quantifiables).

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

Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et assortis le cas échéant de sous détail des prix. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO

Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix doivent intégrer tous les droits, impôts, taxes et assurances payables

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

Le prestataire 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.

13.2 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.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de l'Accord-cadre et ne pourront varier en aucune manière, sauf dans le cas où l'accord-cadre est passé pour une période supérieure à douze mois ou dispositions contraires du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 32.3 du RGAO.

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. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article14 : Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale en franc CFA.

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 services 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 services 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.

Article 15 : Documents attestant 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.

Article16 : Documents attestant l'admissibilité des services

En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, les conditions d'admissibilité du service sont définies dans le RPAO.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des services

En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, les conditions de conformité du service sont

définies dans le RPAO.

Article 18 : Validité des offres

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

18.2. 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 19 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

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

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

Article 19 : Cautionnement de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. 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, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.

Pour les prestations dont le montant relève du seuil des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

19.3. 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.

19.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (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.

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

19.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire de l'Accord-cadre sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

19.7. 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 des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu:

- i. Manque à son obligation de souscrire l'Accord-cadre 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 de l'Accord-cadre.

Article 20 : -Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

c). 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 2.3 ci-dessus.

d). 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 aux dispositions de l'article 6 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 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). 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 : Forme et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit

à l'Article 12 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire.

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

21.6 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.

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

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. Les candidats 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 " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT". Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

21.6 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.

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

21.5 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 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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.

- a. 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 font foi.

- b. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

22. 3. 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.

23.4 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22-2: Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne

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

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et

dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

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

25.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de services quantifiables. Mais elle se fait en deux temps pour les services non quantifiables ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

25.2. 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 renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre ou la copie de sauvegarde correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou 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 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 la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

25.4. Les offres ou la copie de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'Article 23 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

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

25.6. A la fin de la séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission de Passation des Marchés certifie une copie des offres des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 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 recourant.

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 qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution de l'Accord-cadre ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de l'Accord-cadre n'aura pas été

rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit, ou via COLEPS avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou ; de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

27.3. 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.

Article 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. 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.

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

d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante.

Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. 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.

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

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

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

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera 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.

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur utilisé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres

32.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux spécifications techniques ou aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer une valeur binaire « oui ou non » (services quantifiables) ou un score technique (St) services non quantifiables. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence ou des conditions spécifiques d'évaluation, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). pour les services non quantifiables, à l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

32.2-Evaluation des offres financières

La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

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

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

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

32.2-3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.2-4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.-2-5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.2-6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le 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. L'organisme chargé de la régulation examine les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis l'organisme

chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

32.3-Sélection de l'attributaire pour les services non quantifiables

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

32.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 33 : Marge de préférence

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

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

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

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

Article 34- Négociations

34.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

34.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

34.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

34.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

34.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. Attribution de l'Accord-cadre

Article 34 : Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera l'Accord-cadre 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 l'Accord-cadre de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée soit la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés (services quantifiables) soit la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés (services non quantifiables).

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO ou en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

36.4 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'organe 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 de l'Accord-cadre

38.1 Toute attribution d'un Accord-cadre 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.

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 de l' Accord-cadre 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 prestations et la période de validité de l'Accord-cadre.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution de l'Accord-cadre et recours

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 Accord-cadre par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication du montant et de la période de validité, 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.

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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copie 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 38 : Signature de l'Accord-cadre

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

Pour les accords-cadres de gré à gré, le projet souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

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

38.3. L'attributaire de l'Accord-cadre dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour y souscrire. 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 l'Accord-cadre est attribué au candidat classé en seconde position.

38.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 39 : Exclusivité

39.1 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. Le Maître d'Ouvrage peut fixer dans le contrat, les limites à son engagement contractuel par l'introduction d'une clause dérogatoire.

39.2 L'existence d'une clause dérogatoire au principe d'exclusivité n'empêche pas que le Maître d'ouvrage respecte son engagement de passer au titulaire de l'accord-cadre des commandes à hauteur du montant minimum.

Article 40 : Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification de l'Accord-cadre 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 prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC de l'Accord-cadre, 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.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, produire à la place du cautionnement définitif, 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.

40.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de l'Accord-cadre dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 41 : Emission de bons de commandes

41.1. 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 quantité commandée et le délai d'exécution afférent à cette commande.

41.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué doit émettre les bons de commande pour au moins la valeur minimale ou les quantités minimales exprimées dans les documents de consultation, sous peine d'indemnisation du titulaire de l'Accord-cadre.

Article 41 : Recours en phase d'exécution

41.1. 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.

41.2. 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.

Piece 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 au marché considéré, doivent également être inclus.

Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

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 services 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 Règlement Particulier 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
A. GENERALITES	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué : _____ - Référence de l'Appel d'Offres: _____ - Type d'Accord-cadre : [préciser à bons de commande]_____ - nombre de lots : <i>[Si l'Appel d'Offre est composé de plusieurs lots, indiquer le nombre maximum de lot dont un candidat peut être attributaire.</i> -Les services à acquérir consistent à : <p><i>[Insérer une description succincte de la prestation]</i></p> <p>La quantité (minimale et/ou maximale) estimée est de :</p>
1.2.	<p>La durée d'exécution de l'Accord-cadre est de : <i>[préciser la durée qui est au maximum de 03 ans]</i> à compter de sa notification au prestataire.</p> <p>Le délai prévisionnel de livraison ou le délai de mobilisation de l'entreprise pour chaque bon de commande est de : _____</p> <p><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> <p>Les fournitures comportent plusieurs phases : Oui ___ Non ___ [si oui, indiquer lesquelles]</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui ___ Non ___</p> <p><i>[si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget _____ Exercice _____</p> <p>_____ Ligne _____</p> <p><i>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom de l'Emprunteur et indiquer le cas échéant, la part relative de chaque source de financement. Indiquer aussi le nom exact du Projet]</i></p> <p>Le budget estimé (ou la quantité estimée) est de : <i>[Insérer l'estimation]</i></p> <p><u>Ou</u></p> <p>Le coût prévisionnel maximum prévu (ou la quantité maximale prévue) est de : <i>[Insérer] _____</i></p> <p><u>Ou</u></p> <p>Le coût prévisionnel minimum prévu (ou la quantité minimale prévue) est de : <i>[Insérer] _____</i></p>
4.1	<p>L'appel d'offres est ouvert à <i>[préciser par le MO/MOD]</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>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces "f" » (sauf cas de cotraitance conjointe), "", "g" et "h" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :
B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
8	<p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peut saisir le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BP: _____ <i>[à insérer]</i> - Tél : _____ <i>[à insérer]</i> - Fax: _____ <i>[à insérer]</i> - Email : _____ <i>[à insérer]</i>
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à <i>[service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail]</i> 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</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
C- PREPARATION DES OFFRES	
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:
	<p>A- Volume 1 : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a). <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint)</i> b). <i>L'accord de groupement, spécifiant le mandataire le cas échéant ;</i> c). <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> d). <i>Une attestation de non-redevance délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois.</i> e). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</i> f). <i>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, ou ayant un correspondant local agréé ;(en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)</i> g). <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</i> h). <i>La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de _____francs CFA et d'une durée de validité de _____mois, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, ou ayant un correspondant local agréé ;</i> i). <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;</i> j). <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</i> <p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun : la production des pièces relatives à leur situation fiscale, la régularité vis-à-vis de la sécurité sociale et à la non-faillite ou à la non-cessation de paiement relèvera de leur lieu de résidence. [à compléter le cas échéant]</p> <p>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</p> <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>1. Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ; 2. ; <p>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 :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire <input type="checkbox"/> La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies des première et dernière page du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin ; - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser <p><input type="checkbox"/> Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p><i>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</i></p> <p>b.1.2. Personnel <input type="checkbox"/> Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des prestations, y compris les services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO <input type="checkbox"/> Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;</p> <p>NB : Exiger une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience pour le personnel proposé, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; - Curriculum vitae daté et signé ; - attestation de disponibilité signée et datée ; - attestations ou contrats de travail, le cas échéant.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>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.</p> <p>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant) <input type="checkbox"/> une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant.</p> <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>b.2. Proposition technique - les preuves écrites sous forme de prospectus, catalogues et dessins 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. - Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; - la méthodologie, le planning et le délai d'exécution des prestations ; - le justificatif de la disponibilité des fournitures dans le marché local par le soumissionnaire au moment de la soumission ; - le certificat d'origine le cas échéant ; - Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;</p> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, des documents ci-après : - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); - les spécifications techniques.</p> <p>b.4. Commentaires CCAP et Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>Toute autre information demandée dans le RPAO</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>b.5 Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La charte d'intégrité datée et signée ; ▪ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ▪ L'attestation de non abandon de marché au cours des trois dernières années <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser) . <i>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre].</i></p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
13.1	<p><i>Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre.</i></p>
13.2.	<p>Les prix du marché seront fermes ou révisables. <i>[Préciser l'une seule des options]</i></p>
18.1	<p>La période de validité des offres est _____ <i>[insérer la période en jours]</i> à partir de la date limite de dépôt des offres. <i>[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 Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la “non-objection” du Bailleur de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
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> <p><i>[Le montant doit être celui indiqué dans la lettre aux candidats pré-qualifiés (ou 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>
20	<p>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et [Indiquer le nombre] _____ copies.</p> <p><i>[Normalement sept exemplaires dont un original et six 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>
D- DEPOT DES OFFRES	
21.2.	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2005]</p> <p>Heure : [insérer l'heure ;]</p> <p>Pour la soumission en ligne.</p> <p>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</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"> <input type="checkbox"/> 5 MO pour l'Offre Administrative ; <input type="checkbox"/> 15 MO pour l'Offre Technique ; <input type="checkbox"/> 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Format PDF pour les documents textuels ; <input type="checkbox"/> JPEG pour les images. <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 ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</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 : [à préciser]</p> <p>Adresse : [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</p> <p>Code postal : [insérer le numéro du code postal]</p> <p>Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau]</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. 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 concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p><i>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en ----- (nombre d'exemplaires à préciser) dont un original et _____ [indiquer le nombre de copies et tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels, 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 suivante sur les enveloppes fermées :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Numéro de l'Appel d'Offres : National ou International] [Ouvert ou Restreint] N°..... /[Type : AONO, AOIO, AOIR ou AONR] [Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué CPM/ (CCMT le cas échéant) [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]</i></p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes :</p>
22.2	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>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].</p> <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></p>
E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1.	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : [A préciser] dans la salle [à préciser] le [à préciser] à partir de _____ [à préciser]], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ [à préciser] par la Commission de Passation des Marchés de [à préciser] dans la salle [à préciser] le [à préciser] à partir de [à préciser]], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ [à préciser] par la Commission</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>de Passation des Marchés de <i>[à préciser]</i> dans la salle <i>[à préciser]</i> le <i>[à préciser]</i> à partir de <i>[à préciser]</i>, heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</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. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances 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. ; • 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 <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>
29	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i></p> <p><i>[Il appartient au Maître d'ouvrage de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</i></p> <p>- Critères éliminatoires</p> <p><i>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation des offres suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><i>faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i></p> <p>[A titre indicatif il s'agit de :]</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence du cautionnement de soumission dans l'offre à l'ouverture des plis ; - la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif absente (excepté le cautionnement de soumission) ou jugée non conforme ; - les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - le non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ; - l'omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; - l'Absence autorisation du fabricant le cas échéant ; - la Non-conformité du mode soumission ; - l'Absence de la charte d'intégrité - l'Absence de la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; - l'Absence de la déclaration sur l'Honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ; - l'Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. - la non satisfaction des spécifications techniques majeures <p>- Critères essentiels</p> <p><i>(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés 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 réaliser.)</i></p> <p>Les critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la présentation de l'offre ; ▪ les références du soumissionnaire ; ▪ le service après-vente le cas échéant (disponibilité des pièces rechange, atelier de réparation, personnel technique, etc) ▪ l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant) ; ▪ Capacité Financière ; ▪ le délai d'exécution ; ▪ la preuve d'acceptation des conditions de l'Accord Cadre ; ▪ le matériel proposé accompagné de prospectus et fiches techniques le cas échéant. <p>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																													
	<p>ou enlevés lors de l'élaboration des DAO.</p> <p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Critères éliminatoires <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <p><i>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]</i></p> <p><i>[A titre indicatif il s'agit de :]</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Rubrique</th> <th>Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>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 NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">8</td> <td>Non-respect du profil du chef de mission à savoir</td> <td rowspan="4">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>Diplômes [à indiquer par le MO ou MOD] <i>(Bac+X, informatique ou télécom, ...)</i> <i>[caractéristiques obligatoires]</i></td> </tr> <tr> <td>Caractéristique n°1</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>Caractéristique n°2</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Expériences <i>Nombre d'années d'expérience, Conduite au moins x projet similaires, ...]</i></td> <td>Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique						8	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	Oui/Non	Diplômes [à indiquer par le MO ou MOD] <i>(Bac+X, informatique ou télécom, ...)</i> <i>[caractéristiques obligatoires]</i>	Caractéristique n°1	Oui/Non	Caractéristique n°2	Oui/Non		Expériences <i>Nombre d'années d'expérience, Conduite au moins x projet similaires, ...]</i>	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																												
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																														
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non																												
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																												
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																														
8	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	Oui/Non																												
	Diplômes [à indiquer par le MO ou MOD] <i>(Bac+X, informatique ou télécom, ...)</i> <i>[caractéristiques obligatoires]</i>																													
	Caractéristique n°1		Oui/Non																											
	Caractéristique n°2		Oui/Non																											
	Expériences <i>Nombre d'années d'expérience, Conduite au moins x projet similaires, ...]</i>	Oui/Non																												

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	<i>[caractéristiques obligatoires]</i>		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	Certifications <i>[Gestion des projets, Bonnes pratiques, Sécurité des SI, ...] le cas échéant</i> <i>[Caractéristiques obligatoires]</i>		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	Autres <i>[A préciser le cas échéant].</i> <i>[Caractéristiques obligatoires]</i>		
	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
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	11	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
	12	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
13	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	
14	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
15	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	
16	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	17	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années Oui/Non
<p>- Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées _____(à préciser le cas échéant), selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p> <p>[sur cent (100) points pour les services non quantifiables et SPI] [ou en binaire (oui/non) pour les services quantifiables]</p> <p>[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot : - Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation : (valeurs indicatives) [évaluation en points pour les services non quantifiables et SPI] - Validation de x.....sous critères par critère pour obtenir un oui [évaluation en binaire (oui/non) pour les services quantifiables] <p>Le nombre de points attribués (valeurs indicatives) ou les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation générale de l'offre [0 - 5] ou [Oui/non] - Reliure - Agencement - Lisibilité <p>[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui] pour les services quantifiables]</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Références du soumissionnaire [10 - 20] et/ou [Oui/non] le cas échéant</u> <p><u>Expérience générale</u></p> <p>Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues à celle faisant l'objet de l'accord-cadre X _____ nombre de marchés exécutés au cours des X _____ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. [Justificatifs à préciser]</p> <p>Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant] Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant] Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant]</p> <p>[à préciser le nombre de point pour les services non quantifiables et SPI et/ou la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui pour les services quantifiables]</p>		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p style="text-align: center;"><u>Expérience spécifique en prestations similaires</u></p> <p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins X _____ nombre de marchés [1] exécutés dans la réalisation de _____ (à préciser activités analogues à celle faisant l'objet de l'accord-cadre) au cours des X _____ [trois à cinq] [2] dernières années avec une valeur minimale de _____ [3].</p> <p>La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p> <p>Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant] Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant] Sous-critère [à compléter] [nombre de points à compléter le cas échéant]</p> <p>[à préciser le nombre de point pour les services non quantifiables et SPI et/ou la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui pour les services quantifiables]</p> <p>[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> b). Copies des premières et dernières pages du contrat ; c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage d). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser <p>[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 d'ouvrages 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].</p> <p>- <u>Un service après-vente (le cas échéant pour les services quantifiables) :</u> Les Soumissionnaires devront produire</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) le coût 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, (iii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie (Ingénieur de _____ [à préciser], (iv) Formation des utilisateurs _____ [à préciser si oui, le nombre et le mode de désignation des utilisateurs à former] [binaire (oui/non) pour les services quantifiables]

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui pour les services quantifiables]</p> <p>Ou Qualité du programme de transfert de connaissances (le_cas échéant pour les services non quantifiables) [0 - 10]</p> <p>Sous-critères [à compléter] [à compléter] sous-critères [à compléter] [à compléter] sous-critères [à compléter] [à compléter]</p> <p>[à préciser le nombre de point pour le critère et chaque sous critère]</p> <p>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.</p> <p>- <u>Planning d'exécution (le cas échéant pour les services quantifiables) et/ou Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence</u></p> <p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :</p> <ol style="list-style-type: none"> le planning ou calendrier de réalisation/d'exécution des prestations [à compléter] Pertinente de la méthodologie [à compléter] Autre, le cas échéant [à compléter] [à compléter] <p>- <u>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission</u> [30 - 50]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualification minimale : Diplôme [à compléter] [à compléter] • Expérience [à compléter] [à compléter] [Nombre d'années d'expérience générale, avoir participé à au moins x _____ projets similaires au cours des X _____ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. [Justificatifs à préciser] <p>[Nombre d'années d'expérience spécifique, avoir participé à au moins x _____ projet similaires en qualité de _____ [à compléter] au cours des X _____ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. [Justificatifs à préciser]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certification [à compléter] [à compléter] • Autres [à compléter] [à compléter] <p>[à préciser le nombre de point pour le critère et chaque sous critère]</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>- <u>Solvabilité et Capacité financière</u> [0 - 5]</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les états financiers certifiés ou, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les [_____insérer le nombre d'années, au maximum (5)]⁽¹⁾ dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ; • L'attestation de capacité financière d'un montant de francs CFA délivrée par une banque agréée ; • les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe. <p>NB (5)⁽¹⁾ [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.]</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>2. La période est normalement de trois ans.</p> <p>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.</p> <p>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.]</p> <p>- <u>Matériel nécessaire pour la mission</u> [0 - 10]</p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère [à compléter] [à compléter] - sous-critère [à compléter] [à compléter] - sous-critère [à compléter] [à compléter] <p>[Insérer : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes le cas échéant.</p> <p>[à préciser le nombre de point pour le critère et chaque sous critère]</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p><i>Le MO/MOD pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.</i></p> <p>Le score technique minimum requise est de <i>[indiquer le nombre de points/100]</i> :</p> <p><i>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.]</i></p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</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 RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), en l'occurrence la date du : [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]
F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
34	<p>Le marché sera attribué 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>[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le RPAO les conditions à remplir pour être attributaire]. [[En cas d'allotissement, indiquer le nombre maximum de lots dont un candidat peut être attributaire]].</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : _____</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> <p>Son montant est fixé à [pourcentage à préciser] du montant toutes taxes comprises du marché.</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

Piece N°4 :
Cadre du Bordereau des prix unitaires
et des prix forfaitaires

Note relative à la préparation du Cadre Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaire

Le cadre du Bordereau et le Calendrier de livraison doivent être inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou aux personnes qui prépareront et finaliseront, et doivent comprendre au minimum la description des services faisant l'objet de l'Accord-cadre.

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 dont un modèle est présenté à la Pièce n° 7. Conjointement avec le Bordereau des prix, ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué s'il modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 39 du RGAO.

La date ou le délai d'exécution doit être précisé en prenant en compte la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du prestataire (notification de l'attribution ou signature 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-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des services fournie par le Maître d'Ouvrage]

Bordereau des prix pour les services

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AAO numéro : [insérer le nom de l'Appel d'Offres]

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

1	2	3	4	5	6	
N° de référence	Description ⁵	Quantités minimales ⁶	Quantités maximales ⁷	Prix unitaire ⁸	Prix total minimum (col.3 x col.6)	Prix total maximum (col.4 x col.6)

--	--	--	--	--	--	--

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

Date *[insérer la date de l'offre]*

Note relative au bordereau des prix et au calendrier d'exécution des services connexes

Le Bordereau des quantités et le Calendrier de livraison doivent être inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou les *personnes qui prépareront et finaliseront*, et doivent comprendre au minimum la description 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 dont un modèle est présenté à la Pièce n° 6. Conjointement avec le Bordereau des prix, ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires à l'Autorité contractante s'il modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 38 du RGAO.

La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du Prestataire (notification de l'attribution ou signature du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit).

Bordereau des prix des Services connexes

Monnaie de l'offre en conformité avec L'article 16 du RGAO				Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AAO numéro : [insérer le nom de l'avis d'Appel d'Offres]
				Variante numéro : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]
1	2	3	4	5
Numéro de référence ⁹	Description des Services ¹⁰	Unité de mesure ¹¹	Prix unitaire ¹²	Préciser le cas échéant, les facteurs pouvant générer une variation importante du prix unitaire au-delà du ratio proposé dans l'offre du soumissionnaire, et qui pourraient induire, une éventuelle clôture du contrat à l'amiable après avoir établi la véracité des arguments avancées par le soumissionnaire.
1	Main d'œuvre	Forfait	1 000 000	
2	Entretien préventif	Heure	100 000	
<i>Total hors taxe</i>				
<i>Taxes (TVA)</i>				
<i>Prix total (TTC)</i>				

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

⁹ [insérer la référence de l'article]

¹⁰ [insérer l'identification de la description du service]

¹¹ [insérer l'unité de mesure de facturation du service connexe]

¹² [insérer le prix unitaire pour le service connexe suivant l'Incoterm retenu]

Piece N°5 :
Cadre du détail estimatif

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté mini- male	Qté maxi- male	PU	PT minimal HTVA	PT maximal HTVA
Total HTVA							
TVA							
AIR							
Total TTC							

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

Signature.....[insérer la signature],

Date.....[insérer la date]

Piece N°6 :
Cadre du sous-détail
des prix unitaires

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Autres services requis	Marge	Prix unitaire HTVA

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

Piece N°7 :

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.

Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle de soumission
- Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 3 : Charte d'intégrité
- Annexe n° 4 : Engagement social et environnemental

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

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

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

..... francs CFA Toutes Taxes
Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

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

..... Agence de

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

Fait à le
Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les
soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile
⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : 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 Prestataire....., ci-dessous désigné «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 au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement 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 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 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'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

Annexe n°4 : Charte d'intégrité

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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou **encore ou de l'Accord-cadre** ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou **encore ou de l'Accord-cadre** ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou **encore de l'Accord-cadre** ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché .
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre

soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché ou encore **de l'Accord-cadre** :

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché **ou 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 d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou **encore ou de l'Accord-cadre** au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

Nom_

Signature_____

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

En date du ___
jour de_____

Annexe n° 5 : Engagement aux Clauses sociales et environnementales

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom :

Signature : _____

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

En date du ___
jour de_____

Piece N°8 : 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 annexe 1 accompagné des justificatifs desdites étude.

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable:

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.

Piece N°9
Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers habilités à
émettre des cautions dans
le cadre des Marchés
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. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial 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

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

Piece N°10 Modèle d'Accord- cadre

REPUBLIQUE DUCAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[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-AG/20 du

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 prestation]

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

MONTANTS ENFCFA :

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2
TTC			
HTVA			
TVA			
IR 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 Prestataire**

B.P: _____ Tel/Fax: _____ E-mail : _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

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

ci-après dénommée, «Le Prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Page et Dernière de **l'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES** N°.....
..... /AC/MO ou MOD/CPM/20.....

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec.....,

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 prestation]

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

MONTANTS ENFCFA :

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2
ITC			
HTVA			
TVA			
IR ouTSR (le cas échéant)			
Net à mandater			

LIEU DE LIVRAISON : _____

Lu et accepté par le Prestataire

Signé par *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*
,

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Piece N°12 :
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 obligations des parties au contrat. Ces droits et 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 marchés de services et prestations intellectuelles.

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 règlement 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.

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 et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet d'Accord-cadre.

Table des matières

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre IV : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
Article 12	: Montant de l'Accord-cadre
Article 13	: Lieu et mode de paiement
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 17)
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
Article 17	: Avances (CCAG Article 21)
Article 18	: Paiement (CCAG Article 19 complété)
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
Article 21	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
Article 22	: Timbres et enregistrement de l'Accord-cadre (CCAG Article 11)

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 23	: Brevet (CCAG complété)
Article 24	: Lieu et délais de livraison ou de réception des prestations (CCAG Articles 31 et 33.1)

- Article 25 : Rôles et responsabilités du prestataire ou du prestataire (CCAG complété)
- Article 26 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 27 : Essais et services connexes (CCAG Article 28)
- Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre III : De la réception des prestations

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 Complété)
- Article 30 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
- 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 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
- Article 35 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 61)
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de l'Accord-cadre

1.1 Le présent Accord-cadre à Bon de commandes a pour objet. [préciser la nature de la prestation objet de l'accord cadre]

[L'objet de l'accord-cadre doit être en adéquation avec l'article 1 du RPAO.]

1.2 Consistance des prestations [A préciser]

La consistance des prestations se décline comme suit [préciser toutes les natures des prestations]

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: Durée de l'Accord-Cadre

La durée de l'Accord-cadre est de [préciser le nombre d'année] et entre en vigueur à compter de sa date de notification .

Article 4: Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)

4.1. Attributions (Cf. Code des Marchés Publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est [A préciser] : à ce titre il signe l'Accord-cadre, 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 des Marchés Publics ;
- Le Chef de service de l'Accord-cadre est [A préciser] : à ce titre il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il apporte au Maître d'Ouvrage ou au 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 prestations objet de l'Accord-cadre.
- L'Ingénieur de l'Accord-cadre est [A préciser] : à ce titre il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de l'Accord-cadre il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- Le Maître d'Œuvre du présent Accord-cadre ou la mission de contrôle est [A préciser le cas échéant] ci-après désigné Maître d'Œuvre ;
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'Accord-cadre est le Ministère en charge des marchés publics
 - **Le Comité d'Examen des Recours** : Formule des propositions à l'Autorité Chargée des Marchés Publics relativement aux recours non-juridictionnels des cocontractants ;
 - **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.
-

4.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux Marchés Publics, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnement 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 5 : Langue, lois et règlements applicables

5.1. La langue utilisée est le *[Français ou l'Anglais.]*

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

Si les lois et règlements et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Accord-cadre 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 6 : Normes (CCAG Article 5 complété)

Les normes applicables sont celles en vigueur en République du Cameroun ou à défaut, celles équivalentes ou supérieures à la norme spécifiée dans les spécifications techniques, après approbation de l'autorité compétente en matière de normes.

Article 7: Pièces constitutives de l'Accord-cadre (CCAG Article 4)

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

- a. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le cocontractant ;
- b. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS), aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
- c. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- d. les Termes de Référence (TDR) ou description des services ;
- e. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), le cas échéant ;
- f. le détail ou le devis estimatif ;
- g. l'Etat des prix forfaitaires ou le bordereau des prix unitaires ;
- h. le sous-détail des prix unitaires et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- i. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles ;

j. tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, 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, la charge d'intégrité, etc.

Article 8 : 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° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. *la loi n° 201. du..... décembre 201. portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 201. ;*
5. *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 ;*
6. *le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics en ses dispositions non contraires à la loi de finances;*
7. 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;
8. *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;*
9. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
10. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007;
11. L'Arrêté n°007/A/MINMAP du 31 janvier 2022 fixant les modalités de passation et d'exécution des accords-cadres
12. les normes en vigueur;
13. Circulaire 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
14. 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]*
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le l'accord cadre.

Article 9 : Communication (CCAG Article 6 complété)

Seules les communications écrites sont opposables aux parties au titre du présent marché et leurs notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, son lieu d'élection de domicile est :*[A préciser].*
- b. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre,

avec copies au Chef de Service et à l'ingénieur du marché.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 10 : consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les services à réaliser dans le cadre du présent Accord-cadre comprennent : (Description des principales rubriques ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif).

Article 11 : Lieu et délai d'exécution des prestations (CCAG articles 39 et 41.1 complétés)

11.1. Le lieu d'exécution des prestations contenues dans l'accord cadre est : [A préciser] .
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)

11.2. 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 delai d'exécution de chaque de Bon de Commande sera précisé lors de son émission

11.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations relatif 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]

Article 12: Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué (CCAG complété)

12.1. 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.

12.2 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, y compris tous les droits de passage correspondants.

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

12.4. 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 de l'Accord-cadre requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

Article13 : 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 14 : Ordres de service (CCAG Article 7)

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

14.1. L'ordre de service de démarrer (Accord Cadre et Bon de Commande) les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

Commenté [H1]: Introduire cette correction dans tous les DTAO AC

14.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et /ou sur le délai constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et émis dans les conditions suivantes:

- i. 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, dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.
- ii. Le montant global des avenants est plafonné à trente pour cent (30%) du montant de l'Accord-cadre de base.
- 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.

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.

14.3. 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).

14.4. 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.

14.5. 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 de prestation]*.

14.6. 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.

14.7 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.

Article 15 : Matériel et personnel du prestataire

15.1. Le Personnel

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre le cas échéant

15.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service de l'Accord-cadre. En cas de modification, 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 et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les (nombre) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Œuvre disposera de (...jours) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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 38 ci-dessous ou d'application de pénalités

[A préciser].

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Si le Chef de service du marché demande au Prestataire de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Prestataire 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.

15.4. Représentant du prestataire

Dès notification de l'Accord-cadre, le prestataire 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 coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

Le Prestataire 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.

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

Sauf disposition contraire de l'Accord-cadre, si le Prestataire 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 prestataire utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre 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.

Article 16 : Rôles et responsabilités du prestataire (CCAG complété)

Le prestataire a pour mission d'assurer avec toute la diligence et le soin requis, l'exécution des prestations tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle du Maître d'Œuvre ou de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 17 : Brevet (CCAG complété)

Le prestataire 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 prestations ou de leurs composants.

Article 18: Assurances et responsabilité civile (CCAG article 43 complété)

Le Prestataire devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur, ou faire contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Accord-cadre, les assurances énumérées ci-dessous, pour les montants, avec les franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques, et ce pendant toute la durée d'exécution de l'Accord-cadre. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage, étant entendu que cette approbation ne devra pas être refusée sans motif légitime.

- a). Assurance tous risques des travaux 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 Prestataire au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le Prestataire 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 prestation.
- c). Assurance de responsabilité automobile : couvrant l'utilisation de tous les véhicules utilisés par le Prestataire ou ses sous-traitants (qu'ils en soient ou non propriétaires) en relation avec l'exécution du Marché.
- d). Assurance contre les accidents du travail : conformément aux exigences légales applicables

dans tout le pays où tout ou partie de l'Accord-cadre doit être exécuté.

e). Assurance de responsabilité civile du Maître d'Ouvrage : conformément aux exigences légales applicables dans tout pays où tout ou partie du Marché doit être exécuté.

f). Autres assurances

Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties à l'Accord-cadre présentes, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

(A adapter selon le cas) :

Si le prestataire 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 prestataire en vertu de l'Accord-cadre, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée, comme si c'était une dette due par le prestataire.

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

Chapitre III : RECETTE ET GARANTIE

Article 19: Opération de vérification

19.1 Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

19.2 Le Cocontractant avise par écrit l'Ingénieur du marché de la date à laquelle les prestations seront présentées en vue de ces vérifications. Lorsque, pour tout ou partie des prestations à fournir, le marché ne comporte pas d'obligation de résultat, le Cocontractant est réputé avoir rempli ses Obligations s'il a déployé l'effort nécessaire pour obtenir le meilleur résultat possible, en exploitant ses connaissances et son expérience, compte tenu de l'état le plus récent des règles de l'art, de la science et de la technique.

19.3 Lorsque les prestations comportent la présentation ou la livraison d'objets ou de matériels, l'Ingénieur du marché avise au préalable le Cocontractant des jours et heures fixés pour les vérifications afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter. Toutefois, l'absence du Cocontractant dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle à l'exécution des épreuves.

19.4 Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du Maître d'Ouvrage pour les opérations qui, en vertu du marché, doivent être exécutées dans ses propres établissements et à la charge du Cocontractant pour les autres.

19.5 Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres établissements des essais qui, en vertu du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

19.6 Les frais de vérification pour des essais non prévus par le marché ou par les usages sont à la charge de la partie qui en demande l'exécution.

19.7 Indépendamment des essais imposés par le marché, le Maître d'Ouvrage peut, à ses frais, recourir dans les ateliers du Cocontractant ou dans les siens propres, à des moyens non prévus par le marché qu'il juge convenables pour constater si les prestations satisfont à toutes les conditions du marché.

Cette faculté ouverte au Maître d'Ouvrage peut, le cas échéant, donner lieu à l'attribution d'une prolongation du délai d'exécution prévue à l'article 40 du présent CCAG.

19.8 Sauf stipulation particulière, l'Ingénieur du marché dispose, pour procéder aux vérifications, objet du présent article, et pour notifier sa décision, d'un délai d'un (01) mois à compter de la réception de l'avis de présentation adressé par le Cocontractant ou à compter de la date de présentation fixée par cet avis, si celle-ci est postérieure. Ces opérations doivent être sanctionnées par un Procès-verbal.

Article 20 : Recette

20.1 La Commission de Suivi et de Recette Technique sous la diligence du Chef de service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché. La date de prise d'effet de la recette est précisée dans la décision de recette ; à défaut, c'est la date de notification de cette décision qui est prise en compte.

20.2 La recette entraîne transfert de propriété, sauf stipulation contraire du CCAP

Article 21 : Ajournement

21.1 Lorsque la Commission de Suivi et de Recette Technique estime que les prestations ne peuvent être réceptionnées que moyennant certaines mises au point, le Maître d'Ouvrage peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée.

22.2 Le Cocontractant dispose de dix (10) jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour faire connaître son acceptation; En cas de refus du Cocontractant ou de silence gardé par lui durant ce délai, le Maître d'ouvrage a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles 57 et 58 du présent CCAG, dans un délai de quinze (15) jours courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix (10) jours ci-dessus mentionné. Le silence du Maître d'ouvrage au-delà de ce délai de quinze (15) jours vaut décision de rejet des prestations.

22.3 Si le Cocontractant présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le Maître d'ouvrage dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le Cocontractant .

22.4 Lorsque le Maître d'Ouvrage ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de deux (02) mois, le Cocontractant a droit à la résiliation du marché. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse deux (02) mois. Dans les deux cas, l'ajournement ouvre droit au paiement au Cocontractant du marché d'une indemnité couvrant les frais du préjudice subi, sauf cas de force majeure ou pour des raisons imputables au Cocontractant du marché.

Article 23 : Rejet

23.1 Lorsque la Commission de Suivi et de Recette Technique juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni l'ajournement ni la recette avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet. Il en est de même lorsque, en l'absence d'obligation de résultats, le Cocontractant n'a pas rempli les obligations mentionnées à l'article 53 du CCAG.

23.2 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 Suivi et de Recette Technique, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

Article 24 : Prise de possession anticipée des livrables 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.

Article 25 : Garantie particulière Si le marché stipule que les prestations font l'objet d'une garantie particulière, la durée de celle-ci, sauf stipulation différente du marché, est d'un an à compter de la date d'effet de la recette

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant de l'Accord-cadre

Le montant du présent Accord-cadre est conclu pour :

un montant minimum de _____ [préciser(en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) soit: [préciser le minimum et le maximum]

un montant maximum de _____ [préciser(en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) soit: [préciser le minimum et le maximum]

Article 26 : Garanties ou cautions (CCAG articles 21 et 40)

Le prestataire devra fournir les garanties décrites ci-après 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 indiquées ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif est fixé à [entre 2 et 5% max] du montant TTC du Bon de commande émis /de l'Accord-cadre augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au chef du service de l'Accord-cadre dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de l'Accord-cadre et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à : [A préciser]

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

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément au code des marchés publics sont les suivants :

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.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Le cautionnement de bonne exécution est fixé à [10% max] du montant TTC du Bon de commande émis /de l'Accord-cadre augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Commenté [H2]: Vérifier ce point et l'harmoniser à tous les DTAO AC

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive des prestations objet de l'Accord-cadre 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.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage

[Préciser le cas échéant les taux (40% et 20% maximum du prix initial TTC de l'Accord-cadre, respectivement pour les marchés de prestations et de services quantifiables, 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)].

Commenté [H3]: Vérifier ce point

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre du présent Accord-cadre à Bons de commande seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire _____ à la banque _____

Article 28 : 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 28 : Variation des prix (CCAG Article 21)

28.1. Les prix sont fermes ou révisibles *[A préciser selon les modalités du Code]*

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

28.2. 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 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 22)

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

[Se conformer au Code des marchés publics]

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 22)

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 31 : Avances (CCAG article 25)

31.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage dont la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC **du Bon de commande émis** *(respectivement pour les marchés de prestations ou de services quantifiables)*, 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, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au prestataire pendant l'exécution de l'Accord-cadre, suivant des modalités définies dans le CCAP.

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le prestataire sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif

31.3. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à *[A préciser]* jours à compter de sa demande par le prestataire.

31.4 Les modalités de remboursement de l'avance de démarrage sont prévues par le Code.

31.6 La possibilité d'octroi d'avance de démarrage et/ou d'avance sur approvisionnement doit être expressément stipulée dans le dossier d'appel d'offres

Article 32: Modes de paiement

Les paiements seront effectués par le Comptable compétent dans un délai maximum de quatre-vingt-dix(90) jours ouvrables à compter de la transmission au comptable des des factures ou décomptes ouvrant droit à paiement.

A – Règlement des marchés de prestations

32.1 Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle ouvre droit, sauf stipulation contraire de l'Accord-cadre, à un paiement égal à la valeur du lot diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie.

32.2 La cause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les spécifications techniques.

B -Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance (CCAG Article 29)

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 33 : Intérêts moratoires (CCAG article 38)

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

Article 34 : Pénalités (CCAG article 35 Complété)

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de l'Accord-cadre à compter de l'émission d'un Bon de commande, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit:

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B Pénalités spécifiques [montant à préciser]

34.2 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 ;

34.3 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de l'Accord-cadre de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation-

Article 35 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 15)

L'Accord-cadre et les Bons de commande émis au fur et à mesure sont soumis au régime fiscal en vigueur dans la république du Cameroun.

Article 36 : Timbres et enregistrement de l'Accord-cadre (CCAG article 16)

Sept (07) exemplaires originaux de l'Accord-cadre seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation de l'Accord-cadre (CCAG article 64 à 67)

37.1 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.

37.2 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 des prestations;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes;
- c. Défaillance du prestataire;

37.3 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 cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre ;

b. Non-paiement persistant des prestations

Article 38 : 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

Article 39 : Différends et litiges (CCAG article 63)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Accord-cadre 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 40: Edition et diffusion du présent Accord-cadre

Vingt (20) exemplaires du présent Accord-cadre seront édités par les soins du prestataire ou du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 41 et dernier : Entrée en vigueur 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 prestataire.

**Piece N°13 :
Descriptif de la Prestation**

Note relative à la préparation du descriptif de la prestation

L'objectif du descriptif de la prestation 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 d'exécution des prestations doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte :

a) les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir l'exécution, les dits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international (Incoterms) (par exemple les termes EXW, ou CIF, CIP, FOB, FCA qui impliquent que la « livraison » est effective lorsque les Prestations sont livrés aux transporteurs) ; et

b) la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Autorité contractante (par exemple, notification de l'attribution du marché, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

Ce descriptif comprend les rubriques suivantes :

- Les spécifications techniques ;
- Liste des prestations et leur planning d'exécution ;
- Liste des services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les plans ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la prestation. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des prestations, le planning d'exécution et les spécifications techniques peuvent s'avérer suffisants pour bien définir la prestation.

1. Spécifications Techniques

L'objet des Spécifications techniques (ST) est de définir les caractéristiques techniques des Prestations et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que :

1. Les ST constituent le fondement de vérification de la conformité des prestations 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 prestations, 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 Prestations et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les ST doivent être suffisamment générales pour éviter de poser des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de prestations 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. Lorsque 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 les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :

a. Normes exigées pour la réalisation des Prestations.

b. Prestations / services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une réalisation en bonne et due forme;

c. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Acheteur à ces activités;

d. 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 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 exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre doivent être précisées.

[si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage 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 Prestations et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Articles (N°)	Noms des Prestations ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables
<i>[insérer le numéro de l'article]</i>	<i>[insérer le nom]</i>	<i>[insérer les ST et les normes]</i>

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

[Insérer une description détaillée des ST]

2. Liste des Prestations et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage 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 Prestations	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					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 Prestations]	[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]

3. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

Article N° Service	Description du Service	Quantité¹³	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la description du service]</i>	<i>[insérer le nombre d'articles à fournir]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

¹³ Si applicable

4. Plans

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

N ^{os}	Titres	Objectifs

Piece N°14 :
Modèle des pièces à utiliser
par les parties à l'Accord-cadre

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec les modèles présentés dans cette pièce. Tout manquement par 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

-

Annexe n° 1 : Modèle de cautionnement définitif

-

Annexe n° 2 : Modèle de caution d'avance de démarrage

-

Annexe n° 3 : Modèle de caution de garantie

-

Annexe n° 4 : Modèle de bon de commande

Annexe n°1 : 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 prestataire ou du prestataire], ci-dessous désigné « le
Prestataire ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à
réaliser
[indiquer la nature des prestations et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire 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 Prestataire 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 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 prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

Annexe n°2 : 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 : [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 prestations et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de prestations et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de bonne exécution 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 quenom et adresse du prestataire ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les prestations 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 Prestataire ce cautionnement,
Nous,adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire 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.

En date du.....