



**MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUIN 2023, POUR LA  
FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINEPAT**

**IMPUTATION : 57 22 04 06 220021 360190 351**

**EXERCICE 2023**



# Table des matières

- Pièce n° 1 : *L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante*
- Pièce n° 2 : *Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier*
- Pièce n° 3 : *Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné*
- Pièce n° 4 : *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs*
- Pièce n° 5 : *Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et les spécifications techniques ;*
- Pièce n° 6 : *Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;*
- Pièce n° 7 : *Le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter) ;*
- Pièce n° 8 : *Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;*
- Pièce n° 9 : *Le modèle de marché*
- Pièce n° 10 : *Les modèles à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n° 11 : *Justificatif des études préalables le cas échéant par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;*
- Pièce n° 12 : *La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage, ou le Maître d'Ouvrage).*



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





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13  
JUN 2023, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BIP MINEPAT**

**IMPUTATION : 57 22 04 06 220021 360190 351**

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

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour la fourniture des agendas au MINEPAT, en procédure d'urgence.

**2. Consistance des prestations :**

Les prestations du présent Appel consistent à la fourniture de :

- 1000 agendas 2024 personnalisés, comprenant un semainier ;
- 300 agendas VIP personnalisés comprenant un semainier, une sur couverture –conférencier à 3 volets et le nom du destinataire sur plaque en laiton dorée ;
- 300 agendas de poches ;
- 200 cartes de vœux ;
- 200 cartes de remerciement ;
- 500 enveloppes assorties
- 300 coffrets de présentation personnalisée au logo du MINEPAT ;
- 700 shoppings bag personnalisés ;
- Stylos personnalisés ;
- Calendriers de table.



**3. Allotissement :**

Le présent Appel d'Offres est en lot unique.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel est de **Soixante Un Millions (61 000 000) Francs CFA, TTC.**

**5. Délai de livraison**

Le délai d'exécution est fixé à **Quarante Cinq (45) jours**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

**6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans le domaine de la fourniture des agendas.

**7. Financement**

Les prestations, objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget de fonctionnement, EXERCICE 2023 sous l'imputation budgétaire **57 22 04 06 220021 360190 351.**

**8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics,

situé au rez-de-chaussée de l'Immeuble Rose-MINEPAT, porte 005.

#### **9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction des Affaires Générales, Services des Marchés Publics, sis au rez-de-chaussée de l'Immeuble Rose-MINEPAT, porte 005, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **Cinquante Mille (50 000) Francs CFA**, payable au Trésor Public.

#### **10. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé de finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

Cette caution est d'un montant de **Un Million Deux Cent Mille (1 200 000) Francs CFA** et sera valable pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **11. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires, dont un (1) original et six (6) copies, marquée comme tel, devra parvenir au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire sis au rez-de-chaussée de l'Immeuble Rose-MINEPAT, porte 005, au plus tard le **13 Juillet 2023 à 13 heures précises** et devra porter la mention suivante :

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUIN 2023, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE**

*« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*

#### **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (3) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres et être en cours de validité.

#### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administratives et des offres techniques aura lieu le **13 Juillet 2023 à 14 heures précises** dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPAT sis à l'annexe 1, derrière ELECAM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPAT.

#### **14. Critères d'évaluation**

##### **1. Critères d'évaluation**

L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).

##### **i. Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures accordé suivant le dépouillement des offres ;
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée,

- Le non-respect de 80% critères essentiels,
- Absence dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié,

## ii. Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- Références de l'entreprise ;
- La capacité financière
- L'acceptation des conditions du Marché (CCAP et Spécifications techniques)

## 15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre techniquement qualifiée aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais et remises proposées.

## 16. Durée de validité des offres

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

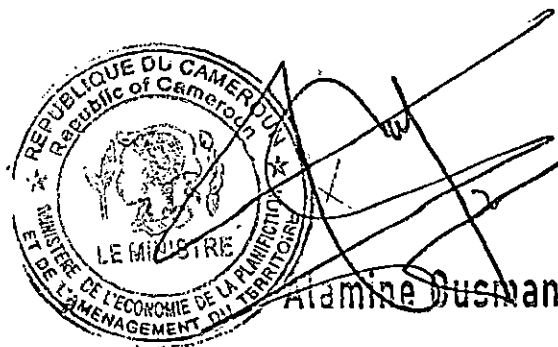
## 17. Renseignements complémentaires

Pour toute information complémentaire relative à la présente Consultation, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'aménagement du Territoire, Service des Marchés, porte 005, Téléphone 222 22 41 28.

## 18. Lutte contre la corruption

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

**Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de  
l'Aménagement du Territoire.**



- Ampliations :
- MINMAP
  - ARMP (pour publication)
  - CMSPM/MINEPAT
  - ARCHIVES
  - AFFICHAGE

**Alamine Dussane Mey**



**NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER  
N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 OF 13 JUNE 2023, FOR THE  
ACQUISITION OF DIARIES AT MINEPAT, IN EMERGENCY  
PROCEDURE**

**1. Purpose of the tender**

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development, launches a National Open Call for Tenders, for the acquisition of AGENDAs at MINEPAT, under an emergency procedure.

**2. Content of the services :**

The services of this Appeal consist of the supply of :

- 1000 2024 diaries including a personalised week book;
- 300 VIP diaries including a personalised weekly planner, a 3-panel cover and the name of the recipient on a golden brass plate;
- 300 pocket diaries ;
- 200 greeting cards ;
- 200 thank you cards ;
- 500 assorted envelopes
- 300 presentation boxes personalised with the MINEPAT logo;
- 700 personalised shopping bags;
- Personalized pens ;
- Table calendars.

**3. Allocation :**

This is a single-lot tender.

**4. Estimated cost**

The estimated cost is **Sixty One Million (61,000,000) CFA Francs, including VAT.**

**5. Delivery time**

The execution period is set at **Forty Five (45) days**, starting from the date of notification of the Service Order for the start of the services.

**6. Participation and origin**

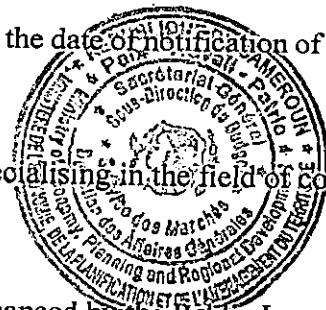
Participation in this call for tenders is open to all companies specialising in the field of computer graphics.

**7. Financing**

The services, which are the subject of this call for tenders, are financed by the Public Investment Budget, FISCAL YEAR 2023, under budget heading **57 22 04 06 220021 360190 351.**

**8. Consultation of the tender documents**

The tender documents can be consulted during working hours at the Ministry of the Economy,



Planning and Regional Development, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, located on the ground floor of the Rose-MINEPAT building, door 005.

#### **9. Acquisition of tender documents**

The file can be obtained from the Ministry of Economy, Planning and Territory Development, Directorate of General Affairs, Public Procurement Services, located on the ground floor of the Rose- MINEPAT Building, door 005, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **Fifty Thousand (50,000) CFA Francs**, payable to the Public Treasury

#### **10. Provisional bond**

Each tenderer must attach to its administrative documents a bid bond issued by a bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO, and valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the bids.

This deposit is in the amount of **One Million Two Hundred Thousand (1,200,000) CFA Francs**

and will be valid for one hundred and twenty (120) days after the deadline for submission of tenders.

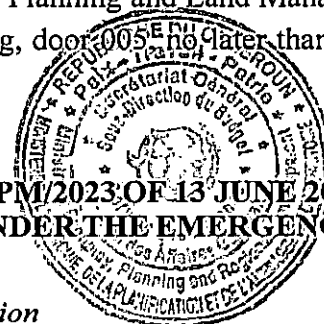
#### **11. Submission of tenders**

Each offer written in French or English, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies, marked as such, must reach the Ministry of the Economy, Planning and Land Management located on the ground floor of the Rose-MINEPAT Building, door 005 no later than **13 July 2023 at 1:00 p.m.**

precisely and must bear the following mention

**NATIONAL OPEN TENDER N° 00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 OF 13 JUNE 2023,  
FOR THE ACQUISITION OF DIARIES FOR MINEPAT, UNDER THE EMERGENCY  
PROCEDURE**

*"To be opened only at the counting session"*



#### **12. Admissibility of tenders**

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be dated within three (3) months or have been drawn up after the date of signature of the tender notice and be valid.

#### **13. Opening of bids**

The opening of the administrative and technical bids will take place on **13 July 2023 at 14.00**

**hours precisely** in the meeting room of the MINEPAT Internal Contracting Commission located at Annex 1, behind ELECAM, in the presence of the bidders or their duly authorised representatives, by the MINEPAT Supplementary Internal Contracting Commission.

#### **14. Evaluation criteria**

## 1. Evaluation criteria

The evaluation will be carried out according to the so-called eliminatory criteria and then according to the so-called essential criteria in a binary system (yes or no).

### i. Elimination criteria

Absence or non-conformity of a document in the administrative file after the 48-hour period allowed following the opening of tenders;

- Absence of the bid bond at the bid opening ;
- False declaration or falsified document,
- Failure to meet 80% of the essential criteria,
- Absence of a quantified unit price in the unit price schedule,
- Absence of a signed declaration on honour by the tenderer that he has not abandoned the execution of a contract during the last three years.

### ii. Essential criteria

- Presentation of the offer ;
- Company references ;
- The financial capacity
- Acceptance of the terms of the Contract (SCC and Technical Specifications)

## 15. Allocation

The Employer will award the contract to the bidder whose technically qualified bid is evaluated as the lowest, including any discounts and rebates offered.

## 16. Validity period of the offers

Tenderers shall remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the closing date for submission of tenders.

## 17. Further information

For any additional information relating to this consultation, interested companies may contact the Directorate of General Affairs of the Ministry of the Economy, Planning and Territorial Development, **Service des Marchés, door 005, Telephone 222 22 41 28.**

## 18. Fight against corruption

For any act of corruption, please call or text MINMAP on the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call CONAC's toll-free number at 1517.

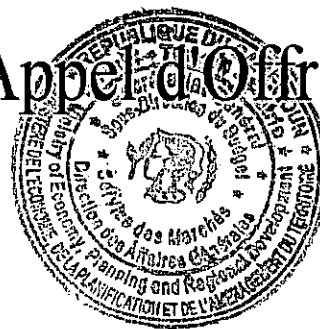
**The Minister of the Economy, Planning and Regional  
Development.**

### Amplifications :

- MINMAP
- ARMP (for publication)
- CMSPM/MINEPAT
- ARCHIVES
- DISPLAY



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



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

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

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

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.



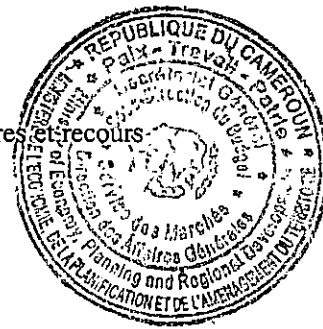
# Table des matières

## A. Généralités.

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- Article 6 : 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
- 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 l'offre
- Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
- Article 19 : Caution de soumission
- Article 20 : Délai de validité des offres
- Article 21 : Forme et signature de l'offre

## D. Dépôt des offres.

- Article 22 : Cachetage et marquage des offres
- Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

**E. Ouverture des plis et évaluation des offres.**

Article 26 : Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

**F. Attribution du Marché**

Article 35 : Attribution

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

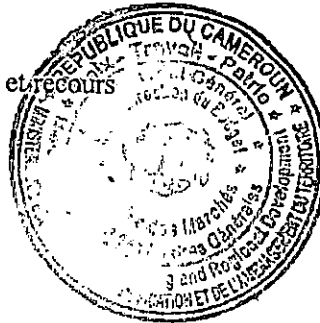
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 40 : Signature du marché

Article 41 : Cautionnement définitif.



# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif des matériels et équipements ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "Matériels et équipements".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les matériels et équipements dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des matériels et équipements ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

La source de financement des matériels et équipements objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

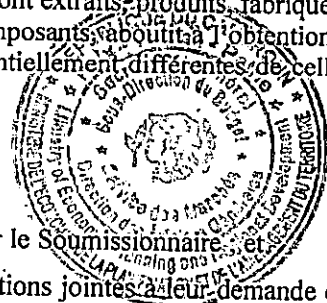
- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
  - a. Un soumissionnaire (y compris 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.
  - 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.
    - 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
  - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est : (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

#### **Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, les termes « matériels et équipements » désignent les produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et les termes « services connexes » désignent notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les matériels et équipements sont extraits, produits, fabriqués ; ou bien le pays où un processus de fabrication, ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
  - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire, et
  - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu



changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
  - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
  - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
  - iv. Les litiges en cours ;
  - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
  - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
  - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
  - e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

## 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 matériels et équipements faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le (s) additif(s) publié (s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
  - Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
  - Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
  - Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
  - Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
    - La liste des fournitures et services connexes,
    - Les spécifications techniques.
  - Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
  - Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n°10 : Le modèle de marché
  - Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
  - Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
  - Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

- 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. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par 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, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

### **C. Préparation des offres**

#### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient 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 tous documents concernant la soumission échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais.

#### **Article 12 : Documents constituant l'offre**

- 12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés du RPAO dûment remplis et regroupés en trois volumes :

##### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :



- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - A acquitté les 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 la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

## ***b. Volume 2 : Offre technique***

### ***b.1. Les renseignements sur les qualifications***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

### ***b.2. Méthodologie propositions techniques***

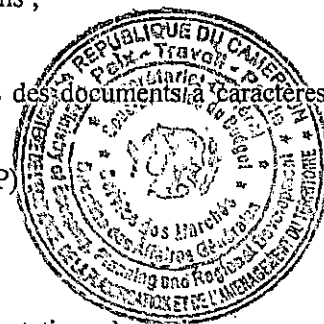
Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

### ***b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

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

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



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

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles 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 Caution de Soumission.

- 12.2. 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.

## **Article 13 : Prix de l'offre**

- 13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations

d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
  - ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
  - iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. 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 ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

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

Les prix seront libellés en francs CFA

#### **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.

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données, et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.



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

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

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
  - a. Si le Soumissionnaire :
    - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
    - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
  - b. Si le Soumissionnaire retenu
    - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou

- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

**Article 20 : Délai de validité des offres**

- 20.1. 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 l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue 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 sa caution 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.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

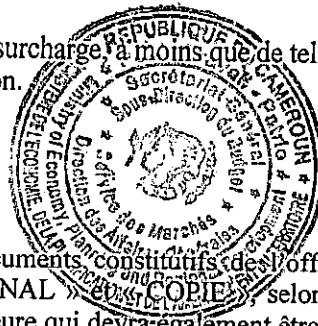
**Article 21 : Forme et signature de l'offre**

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 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.

**D. Dépôt des offres**

**Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. 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.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
  - a. Seront adressées à l'Autorité Contractante 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 séance de dépouillement".



22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

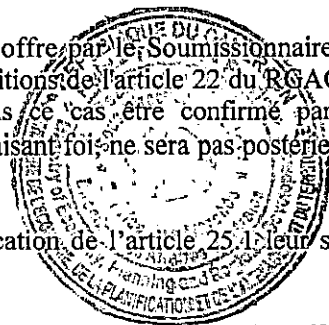
### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 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 »

25.2. 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 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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 peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.



## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée 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 de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

- 26.3. 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 toutes remises [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.



- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante**

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

#### **Article 29 : Conformité des offres**

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera 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.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, 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.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
  - Qui limite d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;
  - Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. L'Autorité Contractante 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 30 : Evaluation de l'offre technique**

- 30.1. 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.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais),



sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

### Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

### Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-Commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
  - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
  - c. S'il y a contradiction entre le prix 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.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

- 33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après :
- 33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
  - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
  - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
- 33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de



manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus

### **F. Attribution du Marché**

#### **Article 35 : Attribution**

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

#### **Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

#### **Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

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

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

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

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires

concernés qui en font la demande.

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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

#### **Article 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (7) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



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



RECEVEU  
LE 10/05/2011  
A 14H00  
PAR  
M. [Nom]

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Généralités
1.1	<p><b>Définition des matériels et équipements</b> Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont relatives à la fourniture des agendas au MINEPAT.</p> <p>Les spécifications techniques détaillées sont contenues dans la pièce 5 intitulée description détaillée.</p> <p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire</p> <p><b>Références de l'appel d'offres :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUIN 2023, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p> <p><b>Consistance des prestations :</b></p> <p>Les prestations du présent Appel d'Offre comprennent la fourniture :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1000 agendas 2024 personnalisés, comprenant un semainier ;</li> <li>• 300 agendas VIP personnalisés, comprenant un semainier, une surcouverture – conférencier à 3 volets et le nom du destinataire sur plaque en laiton dorée ;</li> <li>• 300 agendas de poches ;</li> <li>• 200 cartes de vœux ;</li> <li>• 200 cartes de remerciement ;</li> <li>• 500 enveloppes assorties</li> <li>• 300 coffrets de présentation personnalisée au logo du MINEPAT ;</li> <li>• 700 shoppings bag personnalisés ;</li> <li>• Stylos personnalisés ;</li> <li>• Calendriers de table.</li> </ul> <p>NB : la distribution des agendas et cartes de vœux est à la charge financière du prestataire.</p>
1.2.	<p><b>Délai de livraison : Quarante Cinq (45) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.</b></p>
1.3.	<p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'aménagement du Territoire, <b>Service des Marchés, porte 005, Téléphone 222 22 41 28.</b></p>
2.1.	<p>- <b>Source de financement : Budget de fonctionnement du MINEPAT</b> - <b>Imputation Budgétaire : 57 22 04 06 220021 360190 351</b></p>
4.2.	<p>L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire (oui ou non).</p> <p>❖ <b>Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures accordé suivant le dépouillement des offres ;</li> <li>• Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>• Fausse déclaration ou pièce falsifiée,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le non-respect de 80% critères essentiels,</li> <li>• Absence dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié,</li> <li>• Absence de la déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années.</li> </ul> <p>❖ <b>Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'offre ;</li> <li>• Références de l'entreprise :</li> <li>• La capacité financière de 30 millions FCFA</li> <li>• L'acceptation des conditions du Marché (CCAP et Spécifications techniques)</li> </ul>
11.1	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents et pièces administratives à fournir :
	<p><b>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une déclaration timbrée, indiquant l'intention de soumissionner ;</li> <li>2. L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;</li> <li>3. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>4. Une attestation de non redevance, datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>5. Une attestation de non-faillite, datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>7. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de <b>Cinquante Mille (50 000 FCFA)</b> ;</li> <li>8. Une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre, agréé par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant de <b>Un Million Deux Cent Mille (1 200 000) francs CFA</b> ;</li> <li>9. un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;</li> <li>10. Une attestation pour soumission dudit marché délivrée par la CNPS ;</li> <li>11. la déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années.</li> </ol> <p>En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 6, 7 et 8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</b></p> <p><b>b.1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>12. <b>Les références du fournisseur :</b></p> <p>Le soumissionnaire mettra dans son offre technique, des documents probants qui démontrent sa capacité technique et son expérience à réaliser la fourniture des matériels et les équipements sollicités par le Maître d'Ouvrage.</p> <p>A cet effet, il devra produire la preuve d'avoir exécuté au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinq (05) Marchés (d'au moins 40 millions chacun) relatifs à la fourniture des agendas dans les administrations publiques au cours des Sept (07) dernières années</li> <li>• Un (01) Marché de fournitures d'un montant minimum de 50 000 000 (cinquante millions) FCFA</li> </ul>

**NB : Bien vouloir joindre les documents justificatifs (première et dernière page des contrats + PV de réception) ;**

**b.2. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

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

13. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphés à chaque page, Date cachet, signature et nom du soumissionnaire à la dernière page;

14. Les Spécifications Techniques (ST) paraphés à chaque page, Date cachet, signature et nom du soumissionnaire à la dernière page.

**b.3. Autres critères relatifs à la qualification**

- Fournir une attestation de capacité financière d'un montant de **Trente Millions (30 000 000) FCFA** revoir le montant de la capacité financière à la baisse

**Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

**c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée, cachetée, assortie du nom du soumissionnaire ;

**c.2. Le Bordereau des prix unitaires** dûment rempli ;

**c.3. Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;

**c.4. Le sous détail des prix** dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles 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 caution de soumission.

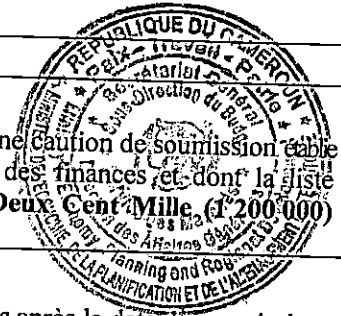
**NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**

**Prix et monnaie de l'offre**

13.1.	Le lieu de livraison des fournitures est aux services centraux du MINEPAT, immeuble AMACAM
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3	La monnaie de l'offre est le Francs CFA

**Préparation et dépôt des offres**

19.1	Montant de la caution de soumission : Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une <b>Caution de soumission</b> établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de <b>Un Million Deux Cent Mille (1 200 000) francs CFA</b>
20.1.	<b>Période de validité des offres :</b> Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
22.1.	<b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</b>



	<p>Les prestataires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition. Chaque Proposition (technique, financière et administrative) doit porter la mention "ORIGINAL" sur le document comportant les pièces originales et "COPIE" sur les copies. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fera foi.</p>
22.2.	<p><b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</b> Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire sis au rez-de-chaussée de l'Immeuble Rose-MINEPAT, porte 005.</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUIN 2023, POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p> <p><i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p>
23.1.	<p><b>Date et heure limites de dépôt des offres :</b> Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires, dont un (1) original et six (6) copies, marquée comme tel, devra parvenir au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire sis au rez-de-chaussée de l'Immeuble Rose-MINEPAT, porte 005, au plus tard le <b>13 Juillet 2023 à 13 heures précises.</b></p>
	<p><b>Ouverture des offres :</b> L'ouverture des offres administratives et des offres techniques aura lieu le <b>13 Juillet 2023 à 14 heures précises</b> dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEPAT sis à l'annexe 1, derrière ELECAM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés du MINEPAT</p>
43.1 et 43.2	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins disante après avoir été qualifié administrativement et techniquement.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, 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 en incluant le cas échéant les rabais et remises proposées.</p>

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

	<b>CRITERES</b>	<b>NOTATION (OUI / NON)</b>
<b>A</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES</b>	
1	Intercalaire, Lisibilité, Reliure	
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b>	
2	1 <sup>ère</sup> et dernière page d'au moins Cinq (05) Marchés (d'au moins 40 millions chacun) relatifs à la fourniture des agendas dans les administrations publiques au cours des Sept (07) dernières années	
3	Les Cinq (05) PV de réception	
4	1 <sup>ère</sup> et dernière page d'un Marché de fournitures d'au moins 50 000 000 (cinquante millions) Francs CFA	
5	PV de réception dudit Marché	
<b>C</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</b>	
6	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, date, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page	
7	Spécifications Techniques (ST) paraphés à chaque page, Date cachet, signature et nom du soumissionnaire à la dernière page	
<b>G</b>	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>	
8	Capacité de financement d'un montant de 30 Millions FCFA	

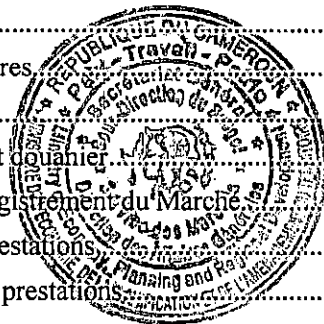
Pour être qualifié à l'analyse financière, un soumissionnaire doit obtenir au moins 80% des critères essentiels.

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



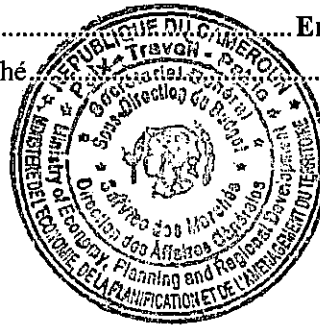
# Table des matières

TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP).....	
Chapitre I : Généralités.....	
Article 1 : Objet du Marché .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 2 : Procédure de passation du Marché.....	
Article 3 : Définitions et attributions.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	
Article 5 : Normes.....	
Article 6 : Pièces constitutives du Marché.....	
Article 7 : Textes généraux applicables.....	
Article 8 : Communication.....	
Article 9 : Ordres de service.....	
Article 10 : Modification de la proposition technique .....	
Chapitre II : Clauses financières.....	
Article 11 : Garanties et cautions.....	
Article 12 : Montant du Marché.....	
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	
Article 14 : Paiement.....	
Article 15 : Intérêts moratoires.....	
Article 16 : Pénalités .....	
Article 17 : Régime fiscal et douanier.....	
Article 18 : Timbres et enregistrement du Marché.....	
Chapitre III : Exécution des prestations.....	
Article 19 : consistance des prestations.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 20 : Brevet.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 21 : Lieu et délai de livraison.....	
Article 22: Rôle et responsabilités du fournisseur.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 23 : Transport et assurance.....	
Article 24 : Service après-vente et consommables.....	
Chapitre IV : De la réception.....	
Article 25 : De la réception technique.....	
Article 26 : De la réception provisoire.....	
Article 27 : De la réception définitive.....	
Article 28 : Obligations du prestataire pendant la période de garantie .....	
Chapitre V : Dispositions diverses.....	
Article 29: Résiliation du Marché.....	
Article 30 : Cas de force majeure.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>



Article 31 : Différend et litige.....  
Article 32 : Edition et diffusion du Marché ..... **Erreur ! Signet non défini.**  
Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....

2



# TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP)

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du Marché

#### 1.1 Objet du Marché

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour LA FOURNITURE des agendas au MINEPAT, en procédure d'urgence.

#### 1.2 Consistance des prestations :

Les prestations du présent Appel d'Offre comprennent la fourniture de :

- 1000 agendas 2024 personnalisé comprenant un semainier;
- 300 agendas VIP comprenant un semainier personnalisé, une surcouverture – conférencier à 3 volets et le nom du destinataire sur plaque en laiton dorée ;
- 300 agendas de poches ;
- 200 cartes de vœux ;
- 200 cartes de remerciement ;
- 500 enveloppes assorties
- 300 coffrets de présentation personnalisée au logo du MINEPAT ;
- 700 shoppings bag personnalisés ;
- Stylos personnalisés ;
- Calendriers de table.

NB : La distribution des agendas et cartes de vœux est à la charge financière du prestataire.

### Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent marché est passé par la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 du \_\_\_\_ paru dans le Journal des Marchés N° \_\_\_\_.

### Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1. Définitions et attributions

- L'Autorité Contractante est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. Il est en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'exécution physique des prestations est le Ministre Délégué à la Présidence en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, ci-après désigné le Maître d'Ouvrage. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef Cellule de la Communication au MINEPAT.
- Le prestataire est \_\_\_\_\_

#### 3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de

l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;

- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses est le Secrétaire Général du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du MINFI
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef Cellule de la Communication au MINEPAT.

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

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans l'exécution de la présente lettre commande.

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

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

Les matériels et équipements livrés en exécution du Présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications techniques ou à celles en vigueur.

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

- 1) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2) La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4) Les Spécifications Techniques (ST) ;
- 5) Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- 6) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;



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

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- La Loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au Contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits et des Entreprises d'Etat ;
- La Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
- La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;

- Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- Le décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Le Décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- Le Décret n° 2019/002 du 4 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Le décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- L'Arrêté n° 093 /CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'EXERCICE 2023 ;
- Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

#### Article 8 : Communications et notifications

Toutes les communications dans le cadre du présent Marché devront être écrites et notifiées aux adresses suivantes :

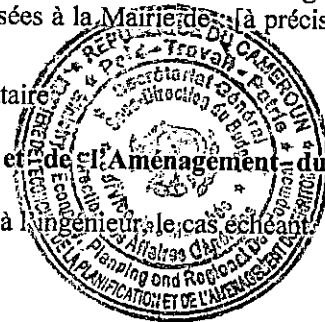
- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : (à préciser)

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire

**Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) - YAOUNDE**

Avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.



#### Article 9 : Ordres de service

- 9.1. L'ordre de service de commencer l'exécution du Marché est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.
- 9.3. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire et notifiés par le Chef de Service.
- 9.4. Le prestataire dispose d'un délai de sept (7) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise de l'obligation d'exécuter les ordres de service reçus ;
- 9.5 Les ordres de service à caractère technique liés à l'exécution du marché seront signés par le Chef Service

et notifié par l'Ingénieur du Marché ;

9.6. Les ordres de service de suspension et de reprise de la fourniture pour cause d'intempéries ou tout autre cas de force majeure seront le Chef Service et notifié par l'Ingénieur du Marché.

#### Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur 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.

10.2. 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 (jours) 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

### Chapitre II : Clauses financières

#### Article 11 : Garanties et cautions

##### 11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant toutes taxes comprises. Ce cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des appareils, conformément à la réglementation en vigueur.

##### 11.2 Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de **Cinq pour cent (5%)** sera prélevée sur chaque décompte. Cette retenue de garantie pourra être remplacée par une caution de retenue d'égale montant, émise par un établissement financier de premier ordre, agréé par le Ministre en Charge des Finances. Cette retenue de garantie sera restituée ou la caution qui la remplace libérée à l'expiration du délai de garantie.

##### être consul Avances

12.1 Sur demande du cocontractant, le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de Vingt (20%) pour cent du montant TTC du Marché au Cocontractant de l'Administration.

12.2 Cette avance sera réglée dès la signature du Marché à la demande écrite du Cocontractant de l'Administration, sur présentation d'une facture en quatre (4) exemplaires et d'une garantie bancaire d'un même montant établie selon le modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres, valable jusqu'à la réception sans réserve des fournitures, et émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur.

#### Article 13 : Montant du Marché

Le montant du marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de (**à préciser**) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant de la TVA (19.25%) : \_\_\_\_\_ francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2.2% ou 5,5%) : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Net à percevoir= HTVA- (AIR) : \_\_\_\_\_ francs CFA.

#### Article 14 : Lieu et mode de paiement

Conformément aux dispositions du marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter les prestations en contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, par règlements en francs CFA et par virement au compte bancaire du fournisseur dont les coordonnées sont les suivantes :

IBAN	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N°COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT
------	-------------	--------------	----------	---------	------------

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

Ouvert au nom de la structure \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_

**Article 15 : Paiement**

Le paiement ne peut intervenir qu'après que le fournisseur ait satisfait à l'ensemble de ses obligations contractuelles.

Au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive, le montant du Marché sera payé au fournisseur par virement au compte

IBAN	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N°COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT

**Article 16 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

**Article 17 : Pénalités**

**A. Pénalités de retard**

17.1. Le montant des pénalités de retard fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000è) 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 (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

**B. Pénalités particulières**

17.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment, la remise tardive du cautionnement définitif : **FCFA 15 000/jour calendaire de retard**



**Article 18 : Régime fiscal et douanier**

Conformément à la Loi des Finances de l'exercice en cours, la fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse, cette dernière étant supportée par l'Etat.

#### **Article 19 : Timbres et enregistrement du marché**

Sept (7) exemplaires originaux du présent Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 20 : Brevet**

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage 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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

#### **Article 21 : Lieu et délai de livraison**

22.1. Le lieu de livraison des fournitures est l'immeuble AMACAM, MINEPAT

22.2. Le délai de livraison est de **Quarante Cinq (45) jours**

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la lettre commande.

#### **Article 22 : Rôle et responsabilités du Cocontractant**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur, et ce conformément au marché et aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 23 : Transport et assurance**

##### **23.1. Emballage pour le transport**

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

##### **23.2. Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le fournisseur.

#### **Article 24 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois, à compter de la date de réception définitive :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis.

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 25 : De la réception provisoire**

##### **25.1 Documents à fournir pour la réception provisoire**

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

- La copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Les Fiches techniques des matériels et équipements ;



- La Notification de la livraison.

## 25.2 Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'ouvrage ou son représentant : Président ;
2. Le Chef de Service du Marché : Membre ;
3. L'Ingénieur du Marché : Rapporteur ;
4. Le Chef de Service des Marchés Publics au MINEPAT : Membre ;
5. Le Comptable Matières du Secrétariat Général du MINEPAT : Membre ;
6. Le représentant du MINMAP : Observateur
- 7 Le cocontractant ou son représentant

## 25.3 Réception provisoire

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins sept (7) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur.

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de Réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des matériels (les machines et appareils) s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

25.4. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire.

## Article 26 : De la réception définitive

### 26.1. Modalités de la réception définitive

- La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la fin de la période de garantie qui est de six (6) mois à compter de la date de réception provisoire des matériels (uniquement pour les équipements) ;
- Le document à fournir est le procès verbal de réception provisoire.

### 26.2. Commission de réception définitive

La Commission de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

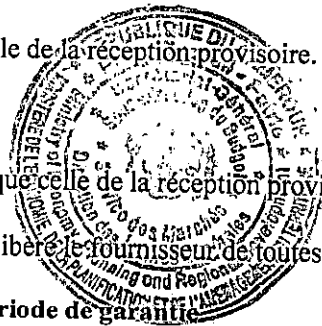
### 26.3. Réception définitive

- La réception définitive obéit à la même procédure que celle de la réception provisoire.
- La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations.

## Article 27 : Obligations du Cocontractant pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie qui est de six (06) mois, à compter de la date de réception provisoire des matériels et équipements, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, les matériels et les équipements en état de fonctionnement normal. A cet effet il doit :

- Assurer au moins dix (10) jours suivant la notification d'éventuelles pannes, la remise en état des matériels (les machines et les appareils) ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne peut entreprendre sur place la réparation, les frais de transport du matériel de son lieu d'utilisation à celui de réparation sont entièrement à sa charge.



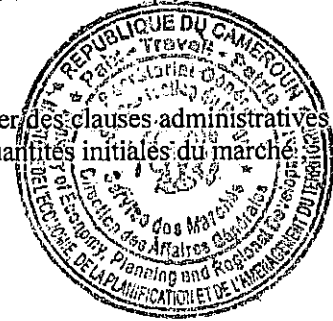
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assure pas avec diligence la remise en état du matériel et équipement défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de l'effectuer ; les frais générés par cette réparation seront couverts par la retenue de garantie saisie à cet effet.
- Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de les remplacer à ses frais ; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation du matériel, si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne.
- La première révision devra être faite conformément au manuel d'utilisation du matériel.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 28 : Résiliation du Marché**

Le présent Marché peut être résilié conformément aux conditions stipulées dans le Code des Marchés Publics du 20 juin 2018, notamment dans l'un des cas ci-après :

- Décès du titulaire du marché,
- Faillite du titulaire du marché,
- Liquidation judiciaire, si le cocontractant de l'administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise.
- En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande, sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- 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 ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.



### **Article 29 : Cas de force majeure**

#### **29.1 Définition du terme « force majeure »**

Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur et qui ne lui est pas imputable, qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soient au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre du présent Marché, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

#### **29.2 Responsabilité du Cocontractant**

En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration dans les vingt (20) jours qui suivent l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

#### **29.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure**

En cas de force majeure, le fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

### **Article 30 : Différend et litige**

Tout différend ou litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

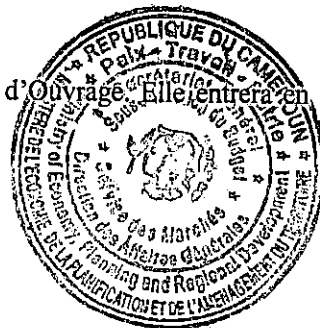
A défaut, il sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

**Article 31 : Edition et diffusion du Marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'Ouvrage.

**Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.



... ..  
... ..

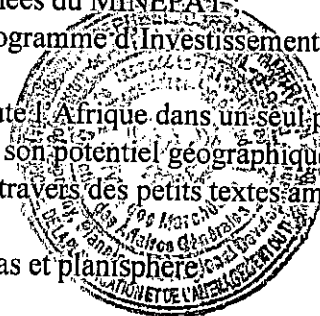
Pièce n°5 :  
Descriptif de la Fourniture



## AGENDA 2023 MINEPAT : 1 300 agendas

### 1° AGENDAS STANDARDS : 1000 EXEMPLAIRES

- Format 21 x 27 cm 5
- Couleur : Noire
- Couverture : Similli
- Marquage Thermo du logo et du Millésime 2024
- Semainier personnalisé ;
- Edition des pages intérieures estampies de l'agenda en 1 couleur avec logo et autres informations ;
- Reliure : dos carré cousu avec tranchefile et signet ;
- Coins : or ou argent ;
- Bordures : or ou argent ;
- **12 à 16 pages estampies qui comportent les éléments suivants :**
  - ✓ Un extrait du discours du Président de la République le 31 Décembre 2022 sur les grandes orientations relatives à la mise en œuvre de la politique économique ;
  - ✓ Le message de Monsieur le Ministre sur les perspectives de l'économie camerounaises adossées sur la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030
  - ✓ Les missions, les services et structures rattachées du MINEPAT ;
  - ✓ La liste des nouveaux projets à inscrire au Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
  - ✓ Le Carnet de Voyage avec un regard sur « toute l'Afrique dans un seul pays ». il est question ici de révéler le Cameroun dans tout son potentiel géographique, économique, touristique, artistique, sportif etc..., à travers des petits textes amplifiés par des illustrations seyantes ;
  - ✓ Les Informations générales sur l'Afrique, Atlas et planisphère



### 2° AGENDAS VIP : 300 EXEMPLAIRES

- Format 21 x 27 cm 5
- Couleur : Noire
- Couverture : Cuir
- Surcouverture (conférencier) : 03 volets (matière cuir sur plat mousse ; doublure patte et passant – stylo)
- Accessoires conférenciers : Power Bank, Clé USB, Câble androïde)
- Marquage Thermo du logo et du Millésime 2024
- Semainier personnalisé ;
- Apposer le nom du destinataire sur plaque en laiton doré (sur 200 agendas VIP) ;
- Edition des pages intérieures estampies de l'agenda en 1 couleur avec logo et autres informations ;
- Reliure : dos carré cousu avec tranchefile et signet ;
- Coins : or ou argent ;
- Bordures : or ou argent ;
- **12 à 16 pages extempnées qui comportent les éléments suivants :**
  - ✓ Un extrait du discours du Président de la République le 31 Décembre 2022 sur les grandes orientations relatives à la mise en œuvre de la politique économique ;
  - ✓ Le message de Monsieur le Ministre sur les perspectives de l'économie camerounaises adossées sur la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030

- ✓ Les missions, les services et structures rattachées du MINEPAT ;
- ✓ La liste des nouveaux projets à inscrire au Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
- ✓ Le Carnet de Voyage avec un regard sur « toute l'Afrique dans un seul pays ». il est question ici de révéler le Cameroun dans tout son potentiel géographique, économique, touristique, artistique, sportif etc..., à travers des petits textes amplifiés par des illustrations seyantes ;
- ✓ Les Informations générales sur l'Afrique, Atlas et planisphère.

### 3- AGENDAS DE PÔCHES

- **Format 8.8 x 16.3 cm**
- Couleur : Noire
- Couverture : Similli
- Marquage Thermo du logo et du Millésime 2024
- Semainier personnalisé ;
- Edition des pages intérieures estampées de l'agenda en 1 couleur avec logo et autres informations ;
- Reliure : dos carré cousu avec tranchefile et signet ;
- Coins : or ou argent ;
- Bordures : or ou argent ;
- **12 à 16 pages estampées qui comportent les éléments suivants**
  - ✓ Un extrait du discours du Président de la République le 3<sup>e</sup> Décembre 2022 sur les grandes orientations relatives à la mise en œuvre de la politique économique
  - ✓ Le message de Monsieur le Ministre sur les perspectives de l'économie camerounaises adossées sur la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030
  - ✓ Les missions, les services et structures rattachées du MINEPAT ;
  - ✓ La liste des nouveaux projets à inscrire au Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
  - ✓ Le Carnet de Voyage avec un regard sur « toute l'Afrique dans un seul pays ». il est question ici de révéler le Cameroun dans tout son potentiel géographique, économique, touristique, artistique, sportif etc..., à travers des petits textes amplifiés par des illustrations seyantes ;
  - ✓ Les Informations générales sur l'Afrique, Atlas et planisphère.



### CARTES DE VŒUX ET ENVELOPPES 2024

#### 1° CARTES DE VŒUX PRESTIGE : 200 EXEMPLAIRES

- Format A6 fermé ou assimilé (16\*16 cm, 17\*17cm ou 21\*10 cm ou 15\*21 cm)
- Couleur : Fond Blanc ou or
- Qualité Papier : Mat avec effet « soft touch »
- Marquage Thermo du logo et du Millésime 2024
- Edition des pages intérieures des cartes de vœux en 1 couleur avec logo du MINEPAT

#### 2° CARTES DE REMERCIEMENT PRESTIGE : 200 EXEMPLAIRES

- Format A6 fermé ou assimilé (16\*16 cm, 17\*17cm ou 21\*10 cm ou 15\*21 cm)
- Couleur : Fond Blanc ou or
- Qualité Papier : Mat avec effet « soft touch »
- Marquage Thermo du logo et du Millésime 2024

- Edition des pages intérieures des cartes de vœux en 1 couleur avec logo du MINEPAT

### 3° ENVELOPPES ASSORTIES : 500 EXEMPLAIRES

- Format A6 ou assimilé (16\*16 cm, 17\*17cm ou 21\*10 cm ou 15\*21 cm)
- Papier Prestige de couleur Blanche avec Marquage en Quadrichromie
- Ou Papier Assimilé Or avec marquage 1 couleur Noire
- Ouverture en triangle ou carré ou fermeture automatique

### AUTRES GADGETS

- Shopping bag personnalisé
- Stylos personnalisés
- Calendrier de tables



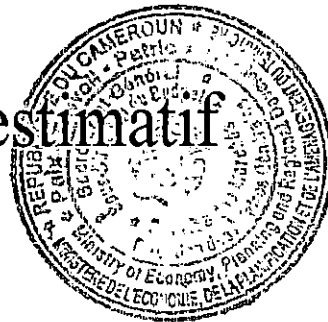
Pièce n°6 :  
Cadre du bordereau des prix unitaires



**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BIEN REVOIR  
CECI ET COMPARER AVEC LES SPECIFICATIONS)**

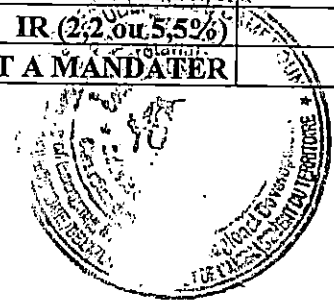
<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>UNITES</b>	<b>PU EN CHIFFRES</b>	<b>PU EN LETTRES</b>
1	Agendas standards suivant les spécifications techniques	U		
2	Agendas de poche suivant les spécifications techniques	U		
3	Agendas vip suivant les spécifications techniques	U		
4	Cartes de vœux suivant les spécifications techniques	U		
5	Cartes de remerciement suivant les spécifications techniques	U		
6	Enveloppes estampies suivant les spécifications techniques	U		
7	Coffret de présentation personnalisée suivant les spécifications techniques	U		
8	SHOPPING BAG personnalisé suivant les spécifications techniques	U		
9	STYLOS personnalisés suivant les spécifications techniques	U		
10	Calendriers de table suivant les spécifications techniques	U		

Pièce n°7 :  
Cadre du détail estimatif



### Cadre du détail estimatif

N°	DESIGNATION	QUANTITES	UNITES	PU	PT
1	AGENDAS STANDARDS	1000	U		
2	AGENDAS DE POCHE	300	U		
3	AGENDAS VIP	300	U		
4	CARTES DE VŒUX	200	U		
5	CARTES DE REMERCIEMENT	200	U		
6	ENVELOPPES PERSONNALISEES	500	U		
7	COFFRET DE PRESENTATION PERSONNALISE	300	U		
8	SHOPPING BAG PERSONNALISE	700	U		
9	STYLOS PERSONNALISE	1000	U		
10	CALENDRIERS DE TABLE	700	U		
				<b>TOTAL HT</b>	
				<b>TVA (19,25%)</b>	
				<b>TOTAL TTC</b>	
				<b>IR (2,2 ou 5,5%)</b>	
				<b>NET A MANDATER</b>	



Pièce n°8 :  
Modèles de marchés



MARCHÉ N° \_\_\_\_\_/M/MINEPAT/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUIN 2023, POUR LA  
FOURNITURE DES AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE  
D'URGENCE

**Maître d'Ouvrage :** Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement  
du Territoire (MINEPAT)

**TITULAIRE DU MARCHÉ :**

B.P: \_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ :** ACQUISITION DES AGENDAS AU MINEPAT

**LIEU DE LIVRAISON :** Services Centraux et Délégations Régionales du MINEPAT

**MONTANT EN FCFA :**

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR (2.2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

**DELAI DE LIVRAISON :** Quarante Cinq (45) jours  
**FINANCEMENT :** BIP MINEPAT EXERCICE 2023  
**IMPUTATION :** 57 22 04 06 220021-360190-351

SOUSCRIT \_\_\_\_\_  
SIGNE, \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

**L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTÉ PAR LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, CI-APRES DESIGNÉ :**

**« MAITRE D'OUVRAGE »**

**D'UNE PART,**

**ET :**

....., BP/ ..... Yaoundé-Cameroun

**N° contribuable:** .....

**N° compte bancaire :** .....

**Représenté par :** .....

**Ci après désigné**

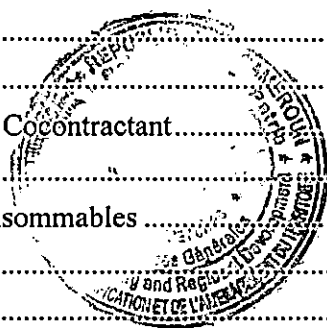
**« Cocontractant »**

**D'AUTRE PART,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

# SOMMAIRE

□ Références de l'entreprise ; .....	6
□ L'acceptation des conditions du Marché (CCAP et Spécifications techniques) .....	6
TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP) .....	37
Chapitre I : Généralités .....	37
Article 1 : Objet du Marché .....	37
Article 2 : Procédure de passation du Marché .....	37
Article 3 : Définitions, attributions et nantissement .....	37
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	38
Article 5 : Normes .....	38
Article 6 : Pièces constitutives du Marché .....	38
Article 7 : Textes généraux applicables .....	38
Article 8 : Communications et notifications .....	39
Article 9 : Ordres de service .....	39
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur .....	40
Chapitre II : Clauses financières .....	40
Article 11 : Garanties et cautions .....	40
Article 13 : Montant du Marché .....	40
Article 14 : Lieu et mode de paiement .....	40
Article 15 : Paiement .....	41
Article 16 : Intérêts moratoires .....	41
Article 17 : Pénalités .....	41
Article 18 : Régime fiscal et douanier .....	41
Article 19 : Timbres et enregistrement du marché .....	42
Chapitre III : Exécution des prestations .....	42
Article 20 : Brevet .....	42
Article 21 : Lieu et délai de livraison .....	42
Article 22 : Rôle et responsabilités du Cocontractant .....	42
Article 23 : Transport et assurance .....	42
Article 24 : Service après-vente et consommables .....	42
Chapitre IV : De la réception .....	42
Article 25 : De la réception provisoire .....	42
Article 26 : De la réception définitive .....	43
Article 27 : Obligations du Cocontractant pendant la période de garantie .....	43
Chapitre V : Dispositions diverses .....	44
Article 28 : Résiliation du Marché .....	44
Article 29 : Cas de force majeure .....	44



Article 30 : Différend et litige.....	44
Article 31 : Edition et diffusion du Marché .....	45
Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	45



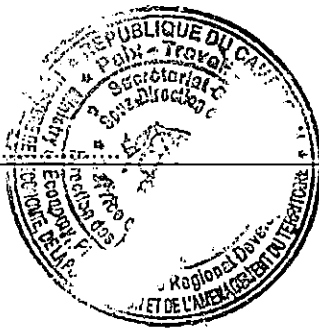
PAGE.....ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_\_/M/MINEPAT/CIPM/2022 DU  
 ..... PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
 N°00012/AONO/MINEPAT/CIPM/2023 DU 13 JUN 2023, POUR LA FOURNITURE DES  
 AGENDAS AU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE

DELAI DE LIVRAISON : Quarante Cinq (45) jours

LIEU DE LIVRAISON : *Services Centraux et Délégations Régionales du MINEPAT*

MONTANT DU MARCHÉ :

MONTANT HT	
TVA (19,25%)	
IR (2.2 % ou 5,5%)	
TTC	
NET A PERCEVOIR	

<b>Lu et accepté par le Cocontractant</b>	
<i>Yaoundé, le .....</i>	
<b>Signé par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de L'Aménagement du Territoire (Maître d'Ouvrage)</b>	
<i>Yaoundé, le .....</i>	
<b>Enregistrement</b>	
<i>Yaoundé, le .....</i>	

Pièce n°9 :  
Modèle des pièces à utiliser  
par le Soumissionnaire



# Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 7 : Modèle de déclaration d'engagement



## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné

.....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... dont le siège social est à

..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

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

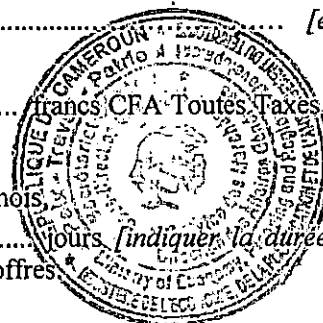
N° ..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures 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

..... Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures 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 se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte n° .....

..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

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

Fait à .....  
le .....

Signature de

en qualité de ..... dûment

autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>

.....

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage 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 de la lettre commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

La présente caution est soumise 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° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désigné « la lettre commande », à réaliser [Indiquer la nature des fournitures ]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement

Nous,

..... [Nom et adresse de banque], représentée par ..... [Noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 du 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 la signature et dès notification du Marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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 la banque \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [Le titulaire], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [Le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché... du ..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante (40) %] du montant Toutes Taxes Comprises du Marché N° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

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

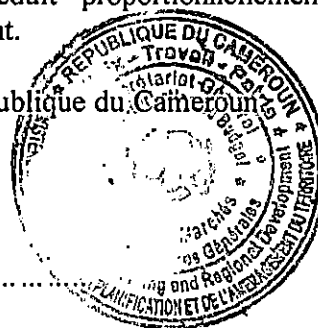
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]



## Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....[Noms et adresse du fournisseur],  
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande, à réaliser les  
travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque à....., le .....*

*.[signature de la banque]*

<sup>(10)</sup> Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit  
10% du Marché.

Pièce n°10 :  
Liste des banques et compagnies  
d'assurance agréées et habilitées à émettre  
des cautions dans le cadre des Marchés  
Publics



## I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962,
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala BOA Cameroun;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
8. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK) B.P. 30388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;

## II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2. Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4. Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
5. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
6. CPA S.A, B.P. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
8. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
9. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11. Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

