

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

\*\*\*\*\*

**CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE  
L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**



**CAPEF**

**REPUBLIC OF CAMEROUN**

**Peace-Work-Fatherland**

\*\*\*\*\*

**CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES,  
LIVESTOCK AND FOREST OF CAMEROON**

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°003/AONO/CAPEF/CIPM/2025 du 16/0.**

**04/2025**

**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AGRICOLES  
POUR LES RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA CHAMBRE  
D'AGRICULTURE DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU  
CAMEROUN  
« En procédure d'urgence »**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA CAPEF**

**FINANCEMENT : BIP CAPEF 2025**

**IMPUTATION : 59 1 040302 330030 24415**

---

**EXERCICE BUDGETAIRE 2025**

---

## Table des marchés SIGLES

---

CAPEF : Chambre d’Agriculture, des Pêches, de l’Elevage et des Forêts du Cameroun

A RMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO / MOD : Maître d ’ Ouvrage / Maître d ’Ouvrage Délégue

SDPU : Sous -Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

AAONO : Avis d’Appel d’Offres National Ouvert

AONO : Appel d’Offres National Ouvert

BIP : Budget d’investissements public

RGAO : Règlement Général d’Appel d’Offres

RPAO : Règlement Particulier D’Appel d’Offres

CST : Cahier des marchés spécifications Techniques

## **TABLE DE MATIERES**

**PIECE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT**

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**PIÈCE N°5 : CAHIER DES MARCHÉS PECIFICATIONS TECHNIQUES**

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE**

**PIECE N° 7 CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

**PIECE N° 9 : PROJET DE MARCHE**

**PIECE N°10 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

**PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE**

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

**PIECE N°13 : VISA DE MATORITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

**PIECE N°14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**PIÈCE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

## **PIECE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT**



## **CAPEF**

### **AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0003/AAONO/CAPEF/CIPM/2025 DU **16/04/2025****  
**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AGRICOLES AU PROFIT DES  
RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE  
ET DES FORETS DU CAMEROUN (CAPEF)**  
**« En procédure d'urgence »**

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

Dans le cadre du développement de la filière agricole la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel et équipements agricoles au profit de ses ressortissants cacaoculteurs.

**2- Consistance de la prestation**

Le matériel et équipements agricoles, objet du présent appel d'offre comprend :

- 1000 Pulvérisateurs
- 1 Lucas Mill
- 06 motoculteurs avec remorques

**3- Coût Prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : **70 000 000 (soixante-dix millions) de Francs CFA TTC.**

**4- Délai(s) prévisionnel(s) et lieux de livraison**

Le délai d'exécution est de trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage de la prestation.

**5- Participation et Origine**

La participation au présent avis d'appel d'offre est ouverte aux entreprises nationales marchés spécialisées dans le domaine.

Celles-ci doivent être à jour des formalités administratives et fiscales prescrites en matière de marchés publics.

**6- FINANCEMENT**

Les prestations objet du présent avis d'appel d'offres seront financées par le Budget d'Investissement Public de la CAPEF ; exercice 2025, imputation : **59 1 04 03 02 330030 24415.**

**7- Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne

**8- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), d'un montant d'**un million quatre cent mille (1.400 000) Francs CFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité

des offres, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

#### **9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté dès publication du présent Avis, aux heures ouvrables, à la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun sis « PLACE PARC REPIQUET », au Service des Marchés Publics de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF) tel : 222 22 18 41 /222 23 09 77 - FAX. : (237) 222 23 09 77 Boite postale 287 Yaoundé.

#### **10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'appel d'offre peut être obtenu au Service des Marchés Publics de la CAPEF dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) francs CFA** payable dans le Compte Spécial CAS - ARMP ouvert dans les agences BICEC et représentant les frais d'achat du dossier. Cette quittance devra identifier l'entreprise désireuse de participer à la consultation.

Les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, e-mail).

#### **11- REMISE DES OFFRES**

Les offres rédigées en français ou en anglais en 07 (sept) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tel, conformes aux prescriptions du dossier de l'avis d'appel d'offres, chiffrées hors taxe sur valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC), accompagnées du modèle de soumission signé et timbré devront être déposées contre récépissé au siège de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun à Yaoundé, **Service des Marchés Publics** au plus tard le **16/05/2024** à **13** heures, heure locale, portant la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°0003 /AAONO/CAPEF/CIPM/2025 DU 16/04/2025  
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AGRICOLES AU PROFIT DES RESSORTISSANTS  
CACAOUCULTEURS DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN  
(CAPEF)**

**<< A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement >>**

« En procédure d'urgence »

#### **12- Recevabilité des Plis**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément au listing prévu au règlement de la consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier de consultation pour l'appel d'offre sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier de consultation pour l'appel d'offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

#### **13- Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en un temps le **16/05/2025** à **14** heures dans la salle des réunions de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics (CIPM) placée auprès de ladite institution. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis de Consultation sera déclaré irrecevable.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée, ayant une parfaite connaissance du dossier.

## 14- Critères d'évaluation

### 14.1- Critères éliminatoires

- a. Absence de la caution de soumission timbrée assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) ou caution non conforme ;
- b. de la non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- c. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- d. du non-respect de 6 critères essentiels sur 09 retenus dans le RGAO ;
- e. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- f. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- g. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- h. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- i. de l'absence de la Lettre de soumission ;
- j. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
- k. de l'absence de l'agrément du fabricant/éditeur ou de l'autorisation du fournisseur agréé, le cas échéant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant] ;
- l. du non-respect de l'une des marchés spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- m. du non-respect de 70 % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- n. La non présentation d'une capacité financière de vingt millions (20 000 000) FCFA.

### 14.2- Critères essentiels

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

- La présentation de l'Offre
- Les références du soumissionnaire
- Le délai de garantie
- La capacité financière
- La preuve de l'acceptation des conditions du marché
- Le service après-vente (atelier de réparation et pièces de rechange)
- Le chiffre d'affaires annuel selon le Bilan certifié ou la Déclaration statistique et fiscal.

## 15- Mode d'Attribution du marché

Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins disante.

## 16- Durée de validité des Offres

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

## 17- Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus les jours et heures ouvrables au Service des Marchés

Publics de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF) tel : 222 22 18 41 /222 23 09 77 - FAX. : (237) 222 23 09 77 Boite postale 0287 Yaoundé.

#### **18- Lutte contre la corruption**

Les Présidents, les Membres de Commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles les plus strictes d'éthique professionnelle. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

Tout acte de corruption constaté par des acteurs ci-dessus cités lors de l'exécution de ce marché sera dénoncé au numéro de téléphone suivant : **1517**.

Yaoundé, le **16/04/2025**

**LE PRESIDENT,**

**Ampliations :**

- MINMAP ;
- ARMP (*pour publication et archivage*) ;
- *Président CIPM CAPEF (pour information)* ;
- Services des marchés (*pour affichage et archivage*)
- *Président CIPM*



**CAPEF**

**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE**  
NATIONAL OPEN TENDER NOTICE N° 0003/AAONO/CAPEF/CIPM/2025 OF **16/04/2025**

RELATING TO THE ACQUISITION OF AGRICULTURAL MATERIALS AND EQUIPMENT FOR NATIONAL COCOA FARMERS OF THE CHAMBER OF  
AGRICULTURE, FISHERIES, LIVESTOCK AND FORESTS OF CAMEROON (CAPEF)

*IN EMERGENCY PROCEDURE*

**1- PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER**

Within the framework of the development of the agricultural sector, the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon is launching a National Open Call for Tenders for the acquisition of agricultural materials and equipment for the benefit of its adherents.

**2- SCOPE OF THE SERVICE**

The agricultural machinery and equipment covered by this call for tenders comprises :

- 1000 Sprayers
- 1 Lucas Mill
- 6 power tillers with trailers

**3- ESTIMATED COST**

The estimated cost of the contract at the end of the preliminary studies is : **70,000,000 (seventy million) CFA Francs inclusive of all taxes.**

**4- ESTIMATED TIME(S) AND PLACE(S) OF DELIVERY**

The execution period is **thirty (30)** calendar days from the date of notification of the Service Order prescribing the start of the service.

**5- PARTICIPATION AND ORIGIN**

Participation in this invitation to tender is open to national contracting companies specialising in the field. They must be up to date with the administrative and fiscal formalities required in the area of public procurement.

**6- FUNDING**

The services covered by this invitation to tender will be funded by CAPEF's Public Investment Budget; financial year 2025, allocation: **59 1 04 03 02 330030 24415.**

**7- TENDER PROCEDURE**

The method of submission selected for this consultation is off-line.

**8- BID BOND**

Each bidder must attach to its administrative documents an established bid bond, accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), in the amount of **One million four hundred thousand (1,400,000)** CFA Francs, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids, in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 5th June 2024 relating to the modalities of compiling, depositing, keeping, returning and deconsigning bonds for public contracts.

## **9- CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS**

The file may be consulted as soon as the Notice is published, during working hours, at the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon located at 'PLACE PARC REPIQUET', at the Public Procurement Service of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon (CAPEF) tel: 222 22 18 41 /222 23 09 77 - FAX. (237) 222 23 09 77 p.o.box 287 Yaounde.

## **10- ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS**

The tender documents may be obtained from the CAPEF Public Procurement Service as soon as the notice is published, upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **50,000 (fifty thousand) CFA francs** payable into the CAS - ARMP Special Account opened at the BICEC branches and representing the cost of purchasing the document. This receipt must identify the company wishing to participate in the consultation.

Bidders must register by leaving their full address (post office box, telephone, e-mail).

## **11- SUBMISSION OF TENDERS**

Tenders must be written in French or English in **7 (seven) copies, one (1) original and six (6)** copies indicated as such, conforming to the requirements set out in the tender documents, exclusive of value added tax (VAT) and inclusive of all taxes, accompanied by the signed tender form, that must be submitted against a receipt at the headquarters of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon in Yaounde, Public Procurement Service, no later than **16/05/2025, 13h**, local time, labelled as follows:

**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE N°0003 /AAONO/CAPEF/CIPM/2025 OF 16/04/2025**

**RELATING TO THE ACQUISITION OF AGRICULTURAL MATERIALS AND EQUIPMENT FOR COCOA FARMERS OF THE CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES, LIVESTOCK AND FORESTS OF CAMEROON (CAPEF)**

" To be opened only at the opening session "

**IN EMERGENCY PROCEDURE**

## **12- ADMISSIBILITY OF BIDS**

On penalty of rejection, the other administrative documents required must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the specifications provided for in the consultation regulations. They must be less than **three (3) months** old or must have been established after the date of signature of the consultation notice.

Any tender that does not comply with the requirements of the notice and the consultation file for the call for tenders will be declared inadmissible, notably, the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents in the consultation documents for the call for tenders will result in the outright rejection of the Tender without any appeal.

## **13- OPENING OF BIDS**

Tenders will be opened at a single session on **16/05/2025** at **14** o'clock in the meeting room of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon by the Internal Committee for the Award of Public Contracts (CIPM) attached to the said institution. Any tender that does not comply with the requirements of the Notice of Consultation will be declared inadmissible.

Only bidders may attend the opening session or be represented by a duly authorised person of their choice who has full knowledge of the file.

## **14- EVALUATION CRITERIA**

### **14.1- Eliminatory criteria :**

- a. Absence of a stamped bid bond accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) or non-compliant bond;
- b. Failure to provide, beyond the 48-hour deadline, an administrative file document deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
- c. False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- d. Failure to comply with 6 of the 9 essential criteria included in the RGAO;
- e. Absence of a sworn statement of non-abandonment of services over the past three years;
- f. Absence of a dated and signed integrity charter;
- g. Absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;

- h. the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- i. the absence of the Letter of Tender;
- j. the absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets, if applicable;
- k. the absence of the manufacturer's/publisher's approval or the authorization of the approved supplier, if applicable, or the absence of the supplier's approval or authorization issued by a distributor approved by the manufacturer, accompanied by the approval of said distributor; [if applicable];
- l. non-compliance with one of the major technical specifications indicated in the Description of Supplies of this Tender Document, if applicable;
- m. non-compliance with 70% of the minor technical specifications indicated in the Description of Supplies of this Tender Document, if applicable;
- n. Failure to present a financial capacity of twenty million (20,000,000) FCFA.

#### **14.2- ESSENTIAL CRITERIA**

The essential criteria for the qualification of tender contracts will focus, for instance, on:

- The presentation of the Tender
- The bidder's references
- The guarantee period
- Financial capacity
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract
- After-sales service (repair workshop and spare parts)
- Annual turnover based on certified balance sheet or statistical and tax return

#### **15- METHOD OF AWARDING THE CONTRACT**

The Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority will award the Contract to the bidder who has submitted a tender meeting the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest.

#### **16- BID VALIDITY PERIOD**

Bidders remain bound by their tenders for ninety (90) days from the date of submission of tenders.

#### **17- ADDITIONAL INFORMATION**

Additional information may be obtained on working days and during working hours from the Public Procurement Service of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon (CAPEF) tel: 222 22 18 41 /222 23 09 77 - FAX. Fax: (237) 222 23 09 77 P.O. Box :287 Yaounde.

#### **18- FIGHT AGAINST CORRUPTION**

Chairpersons, Committee Members and Suppliers must observe the strictest rules of professional ethics at all times, notably, refraining from corruption or any other form of fraudulent actions.

Any act of corruption observed by the above-mentioned parties during the implementation of the Contract shall be reported to the following telephone number: **1517**.

**Yaounde, 16/04/2025**  
**THE PRESIDENT,**

#### **Amplifications :**

- MINMAP ;
- ARMP (*for publication and archiving*) ;
- CIPM/CAPEF President (*for information*) ;
- Contract Services (*for posting and archiving*)
- CIPM President

## **PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

## **TABLE DES MATIERES**

A. Généralités.....	15
Article 1. Objet de la consultation .....	15
Article 2. Financement .....	15
Article 3. Principes éthiques .....	15
Article 4. Candidats admis à concourir .....	17
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables .....	18
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	19
Article 7. Visite du site des prestations .....	20
B. Dossier d'Appel d'Offres .....	20
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	20
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	21
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	22
C. Preparation des offres .....	23
Article 11. Frais de soumission .....	23
Article 12. Langue de l'offre .....	23
Article 13. Documents constituant l'offre .....	23
Article 14. Montant de l'offre .....	25
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : .....	27
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....	28
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	28
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures .....	28
Article 19. Validité des offres .....	29
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	30
Article 21. Cautionnement de soumission .....	31
Article 22. Forme, format et signature de l'offre .....	31
D. Dépôt des offres .....	32
Article 23. Cachetage et marquage des offres .....	32

Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres .....	33
Article 25. Offres hors délai .....	34
Article 26. Modification, substitution et retrait des offres .....	35
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....</b>	<b>36</b>
Article 27. Ouverture des plis et recours.....	36
Article 28. Caractère confidentiel de la procédure .....	36
Article 29. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué .....	36
Article 30. Détermination de la Conformité des offres .....	37
Article 31. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....	37
Article 32. Correction des erreurs .....	38
Article 33. Conversion en une seule monnaie .....	38
Article 34. Evaluation et Comparaison des offres .....	39
Article 35. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	39
<b>F. Attribution du Marché .....</b>	<b>39</b>
Article 36. Attribution .....	39
Article 37. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure .....	39
Article 38. Notification de l’attribution du marché .....	40
Article 39. Publication des résultats d’attribution du marché et recours .....	40
Article 40. Signature du marché .....	40
Article 41 Cautionnement définitif .....	40

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **A. GENERALITES**

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

**1.1.** Le Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles marchés sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

**1.2.** Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

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

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

#### **Article 3 : Principes éthiques**

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

**a)** définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

**i.** Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

**ii.** Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché.

**iii.** Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

**iv.** Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

**vi.** Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

**vii** -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des Marchés Publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au Marché en examen.

**viii-** En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des marchés et des Commission de Contrôle des marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des Marchés Publics sous peine des marchés sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

**ix.** La complicité s'entend de :

-L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

-L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. le Maître d'Ouvrage rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou

s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce Marché.

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

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

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des marchés, services de consultant pour la conception, la préparation des marchés spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté

- ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés Publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu’elle est :
- i. juridiquement et financièrement autonome,
  - ii. gérée selon les règles de la comptabilité privée et
  - iii. n'est pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés
- (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et
  - (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

**4.2.** L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les marchés spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

**4.3.** Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables**

**5.1.** Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 7- Visite du site des prestations (le cas échéant)**

### **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

#### **Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

**8.1.** Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiables faisant l'objet du Marché., fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du Marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 :** La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 :** l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2 :** le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3 :** le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4 :** le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5 :** le Cahier des marchés spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les marchés spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6 :** le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7 :** le Cadre du Détail Estimatif
- Pièce n° 8 :** le Cadre des Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9 :** le Modèle de Marché.
- Pièce n° 10 :** Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n° 11 :** le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 :** le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 :** le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître

d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l’inscription budgétaire.

**▪Pièce n° 14 :** La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

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

#### **Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et recours**

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

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

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

En cas d’appel d’offres restreint :

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

En cas d’appel d’offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l’Avis d’appel d’offres et l’ouverture des plis et être adressé au Maître d’ouvrage ou au Maître d’ouvrage Délégué avec copie à l’Autorité chargée des

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

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

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

**10.2.** Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

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

##### **Article 11- Frais de soumission**

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

##### **Article 12- Langue de l'offre**

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

## **Article 13- Documents constituant l'offre**

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

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

Il comprend notamment :

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

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

**a.2.** Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

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

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

Il comprend notamment :

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

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

**b.2.**Les 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 et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des marchés spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du Marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

▪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, renseignés et signées des documents à

caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

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

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

**b .5. la charte d'intégrité**

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

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

**13.2.** 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.

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

**Article 14- Montant de l'offre**

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

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

**14.3** Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

**a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :**

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

**b. Pour les fournitures à importer :**

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

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

- (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux,
- (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation,
- (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

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

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

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

**14.3.** Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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

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

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

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

**Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des

dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du Marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

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

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

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

**18.2.** 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, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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

**18.4.** 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.

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

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

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les marchés spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

## **Article 19- Validité des offres**

**19.1.** Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

**20.3.** Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 20.4 ci-dessous.

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

**20.5.** Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un

motif de disqualification.

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

**21.1.** En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre. Conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

**21.2.** Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

**21.7.** Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. Retire son offre durant la période de validité ou
  - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 31 du RGAO
- b. Si le soumissionnaire retenu
  - i. Manque à son obligation de souscrire le Marché en application du RGAO.
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

**22.1.** Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. 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 y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les marchés signataires de la soumission.

## **D-DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23- Cachetage et marquage des offres**

**23.1.** Les soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

### **23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

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

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

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

**23.5** Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

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

**24.1. a)** Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des Marchés Publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

**24.1. b)** La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

**24.2.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

**24.4.** Un seul mode de soumission est requis

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

#### **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les marchés services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des Marchés Publics.

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

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

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à

condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’Article 21 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION».

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

- b. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l’alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- c. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l’Article 20 du RGAO.

## E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 28- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**30.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles marchés ont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

#### **Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

#### **Article 32-Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des marchés sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

**31.2.** 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.

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

#### **Article 33-Conversion en une seule monnaie**

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

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

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

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles marchés ont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

**33.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché., la sous-commission peut à partir du

sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les marchés spécifications techniques et le calendrier proposé.

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

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

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

#### **Article 34- Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

### **F-ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 36 Attribution**

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

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

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

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

## **Article 37 Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure**

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

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

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

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

## **Article 38 Notification de l’attribution du Marché**

**37.1**Toute attribution d’un Marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d’attribution d’un Marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d’exécution, dans le journal des Marchés Publics de l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

## **Article 39 Publication des résultats d’attribution du Marché et recours**

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

**39.2** Toute décision d’attribution d’un Marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

**39.4.** Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu’il y ait lieu à réclamation, à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics si celle-ci n’a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d’attribution

**39.5.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l’Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**39.6** Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l’appréciation de l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

## **Article 40 Signature du Marché**

**40.1.** Après publication des résultats, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq

(05) jours ouvrables pour la signature du Marché à compter de la date de souscription du projet de par l'attributaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Référence s du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A-GENERALITES</b>	
1.1	<p><b><u>Maître d'Ouvrage</u></b> : Le Président de la CAPEF</p> <p><b><u>Tel</u></b> : 222 22 18 41/222 23 09 77</p> <p><b>BP 0287 Yaoundé</b></p> <p><b><u>Références de l'Appel d'Offres</u></b> : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/CAPEF/ CIPM/2025 du _____</p> <p><b><u>Définition des Prestations</u></b> :</p> <p>Le présent Appel d'offres consiste en la fourniture du matériel et Equipements agricoles définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulvérisateurs</li> <li>- Lucas Mill</li> <li>- Motoculteurs avec remorques.</li> </ul>
1.2	<p><b><u>Délai d'exécution</u></b> :</p> <p>Le Délai Maximal de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution de prestation est de <b>trente jours (30) jours calendaires</b> à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage</p>
1.4	<p>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/CAPEF/ CIPM/2025 du _____</p> <p><b>Relatif à l'acquisition du matériel et Equipements agricoles au profit des ressortissants cacaoculteurs de la Chambre d'Agriculture des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun</b></p> <p><b>« En Procédure d'urgence »</b></p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2.1	<p>Les Fournitures objet du présent Appel d'offres sont financées par le <b>Budget d'investissement public de la Chambre d'Agriculture des Pêches et des Forêts du Cameroun (CAPEF) Exercice 2025 Ligne 59 1 04 03 02 330030 24415</b></p>
4.	<p>L'Appel d'offres est ouvert aux entreprises nationales</p>
5.1	<p><b><u>Provenance du matériel et des équipements.</u></b></p> <p>En ce qui concerne la provenance du matériel et des équipements, objet de la prestation, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à la condition que leurs prix soient homologués.</p> <p>Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords</p>

	internationaux, le Ministre chargé du Commerce autorisera l'importation desdits produits, à la demande du cocontractant
<b>6.1</b>	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
<b>6.2</b>	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement
<b>6.4</b>	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :
<b>7.3</b>	Aux fins de la visite des fournitures et /ou des marchés services quantifiables, à organiser au plus le  Après la publication de l'Avis d'Appel d'offres, le service du Maître d'ouvrage à contacter est le service des marchés Public de la CAPEF BP 0287 Yaoundé Tel 222 22 18 41/222 23 09 77 Fax : 222 23 09 77 Email :

#### **G - DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

<b>9.</b>	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, sis « place Parc Repiquet », BP 287 Yaoundé, Téléphone 22 22 18 41 / 22 23 09 77 ; Fax (237) 22 23 09 77
-----------	---

#### **C- PREPARATION DES OFFRES**

<b>11</b>	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
<b>12</b>	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
<b>13.1</b>	<p><b>A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <p>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du Cocontractant mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>b). L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</p> <p>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au Marché, objet du lot dont il est titulaire)</p> <p>g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000)</p>

	<p><i>francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP.</i></p> <p><i>h). La caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de Un million quatre cent mille ( 1 400 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.</i></p> <p><i>i). Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i></p> <p><i>j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p><i>k). L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</i></p> <p><i>l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i></p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces à, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</b></p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;</li> <li>• qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;</li> <li>• qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. ,</li> </ul> <p>m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en</p>
--	--

	<p>ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p><b>b.1.1 Références du soumissionnaire</b></p> <p>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (02) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p>b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</p> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant</i></p> <p><b>b.1.2. Personnel</b></p> <p>f). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des marchés services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO</p> <p><b>NB :</b> Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <p>g). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>h). une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;</p> <p>i). un curriculum vitae daté et signé ;</p> <p>j). une attestation de disponibilité signée et datée ;</p> <p>k). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.</p> <p><b>NB :</b> Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p><b>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</b></p> <p>l). une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des marchés services quantifiables, le cas échéant et ( à préciser).</p> <p><b>NB :</b> la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les marchés services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p>
--	--

**b2. Proposition technique**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- m). les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- n). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- o). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- p). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;

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

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières

(CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* » des documents ci-après :

a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);*

b) *Les marchés spécifications techniques.*

**b .4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

*La charte d'intégrité datée et signée ;*

*La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée*

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

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

**b-6 La capacité financière**

**b-7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier**

**C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

**C.1.La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

**C.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ;

**C.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;

**C.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;**

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

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

<b>13.1</b>	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [<i>Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.</i>]</p> <p>S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué doit prévoir l'incoterm (<i>Delivered At Place (DAP).....</i>) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférent.</p>
<b>13 .2</b>	Les prix du Marché ne seront pas révisables.
<b>14.</b>	<p><i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i></p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) conformément à l'article 15.1 du RGAO].</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : _____</p> <p><i>[à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)].</i></p>
<b>18.1</b>	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
<b>19.1</b>	La caution de soumission timbrée d'un montant <b>Un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA</b> , assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC).
<b>20.</b>	<p>Le soumissionnaire devra fournir une (1) offre originale et 06 (six) copies de chaque proposition, marquées comme tels, placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire, devra être déposée au Service des Marchés Publics, sis à « place Parc Repiquet », au plus tard le _____ à _____ heures précises et devra porter la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »</b>  <b>N° /AONO/CAPEF/CIPM/2025 DU_____</b>  <b>RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AU PROFIT AU PROFIT</b>  <b>DES RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA CAPEF</b>  <b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p> <p style="text-align: center;"><i>En procédure d'urgence</i></p>

#### **D- DEPOT DES OFFRES**

<b>21.</b>	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est hors ligne.
<b>21.6</b>	<p>Aux fins de la remise des offres ; l'adresse du maître d'ouvrage pour l'envoi des offres est la suivante service des Marchés Publics de la CAPEF sis au parc Repiquet</p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les marchés suivantes :</b></p> <p>Date : .....</p> <p>Heure : .....</p>

	<p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »</b>  <b>N° /AONO/CAPEF/CIPM/2025 DU _____</b>  <b>RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AU PROFIT DES</b>  <b>RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA CAPEF</b>  <b><i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>En procédure d'urgence</i></b></p>
--	--

### **E-ouverture des plis et Evaluation des Offres**

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

	<p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission de Passation des Marchés Publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> <li>• L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le présent DAO.</li> </ul>
	<p><b>L'Evaluation des offres se fera suivant les critères ci-après :</b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <p><i>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à éviter pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i></p> <p>A titre indicatif il s'agit de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Absence de la caution de soumission timbrée assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) ou caution non conforme ;</li> <li>b. de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>c. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>d. du non-respect de 6 critères essentiels sur 09 retenus dans le RGAO ;</li> <li>e. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li>f. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>g. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>h. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>i. de l'absence de la Lettre de soumission ;</li> <li>j. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;</li> <li>k. de l'absence de l'agrément du fabricant/éditeur ou de l'autorisation du fournisseur agréé, le cas échéant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant] ;</li> <li>l. du non-respect de l'une des marchés spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;</li> <li>m. du non-respect de 70 % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;</li> <li>n. La non présentation d'une capacité financière de vingt millions (20 000 000) FCFA.</li> </ol> <p><b>2). Critères essentiels</b></p> <p><i>(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.)</i></p> <p><i>Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</i></p> <p><i>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :</i></p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La présentation de l'Offre</li> <li><input type="checkbox"/> Les références du soumissionnaire</li> <li><input type="checkbox"/> Le délai de garantie</li> <li><input type="checkbox"/> La capacité financière</li> <li><input type="checkbox"/> La preuve de l'acceptation des conditions du marché</li> <li><input type="checkbox"/> Le service après-vente (atelier de réparation et pièces de rechange)</li> <li><input type="checkbox"/> Le chiffre d'affaires annuel selon le Bilan certifié ou la Déclaration statistique et fiscal.</li> </ul> |
|--|--|

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

#### **Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

##### **1) Critères éliminatoires**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des marchés sous critères ci-après : |
|--------------------------|---|

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.	Oui/Non

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

		<table border="1"> <tr> <td>Caractéristique n°1</td><td>Oui/Non</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°2</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td><b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b></td><td>Oui/Non</td><td></td><td></td></tr> </table>	Caractéristique n°1	Oui/Non			Caractéristique n°2	Oui/Non	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b>	Oui/Non														
Caractéristique n°1	Oui/Non																							
Caractéristique n°2	Oui/Non																							
<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b>	Oui/Non																							
		<table border="1"> <tr> <td>Spécifications techniques majeures <i>[Caractéristiques obligatoires]</i></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°1</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°2</td><td>Oui/Non</td><td></td><td></td></tr> </table>	Spécifications techniques majeures <i>[Caractéristiques obligatoires]</i>				Caractéristique n°1	Oui/Non	Caractéristique n°2	Oui/Non														
Spécifications techniques majeures <i>[Caractéristiques obligatoires]</i>																								
Caractéristique n°1	Oui/Non																							
Caractéristique n°2	Oui/Non																							
	8	<table border="1"> <tr> <td>Non-respect d'au moins X % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr> <tr> <td><b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i></td><td></td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°1</td><td>Oui/Non</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°2</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td><b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°1</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td>Caractéristique n°2</td><td>Oui/Non</td><td></td><td></td></tr> </table>	Non-respect d'au moins X % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;				<b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>		Caractéristique n°1	Oui/Non			Caractéristique n°2	Oui/Non	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>				Caractéristique n°1	Oui/Non	Caractéristique n°2	Oui/Non		
Non-respect d'au moins X % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;																								
<b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>																								
Caractéristique n°1	Oui/Non																							
Caractéristique n°2	Oui/Non																							
<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b> Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>																								
Caractéristique n°1	Oui/Non																							
Caractéristique n°2	Oui/Non																							
	9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																					
	10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non																					
		<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>																						
	11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																					
		<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>																						
	12	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non																					
	13	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																					
	14	Non-respect d'au moins 6 critères essentiels (de qualification des offres techniques) sur 09 ;	Oui/Non																					

	15	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
	16	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

## 2) Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre**

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

- le soumissionnaire devrait satisfaire deux sous critères pour obtenir oui*

- Expérience**

- i- Expérience générale**

Expérience dans les marchés de fournitures : au moins un Marché exécuté à titre de fournisseur au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Sous-critères Maîtrise des nouvelles technologies dans les engins agricoles.

Sous-critères Maîtrise des équipements agricoles

Sous-critères connaissance des motoculteurs

*Le soumissionnaire devrait satisfaire les deux sous critères pour obtenir oui*

### **Expérience spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 01 marché similaire aux fournitures du matériel et équipements agricoles au cours des 03 dernières années avec une valeur minimale de **20 000 000 FCFA (vingt millions)**.

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

*le soumissionnaire devrait satisfaire les deux sous critères pour obtenir oui (La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité)*

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

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

### **Service après-vente :**

Les soumissionnaires devront produire

- une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'Ouvrage] pendant une période de trois ans,
- une représentation locale y compris(en cas d'appel d'offres international)

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie <i>Un expert en mécanisation des engins agricole ;</i> <i>Un ingénieur des travaux agricoles</i></li> <li><input type="checkbox"/> Formation des utilisateurs Non <i>le soumissionnaire devrait satisfaire deux sous critères pour obtenir oui</i></li> </ul> <p><b>NB :</b> Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrencée ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b><u>Calendrier de livraison</u></b></li> </ul>
	<p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le planning ou calendrier de livraison fournitures ;</li> <li>- le calendrier de réalisation des marchés services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)</li> <li>- <i>le soumissionnaire devrait satisfaire deux sous critères pour obtenir oui</i></li> <li>-</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b><u>Capacité financière</u></b></li> </ul>
	<p>Les soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attestation de capacité financière d'un montant de vingt millions (20 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée ;</li> <li>- le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</li> <li>- l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières</li> </ul> <p><i>le soumissionnaire devrait satisfaire les deux sous critères pour obtenir oui</i></p> <p><b>NB (5)</b> [La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]</p> <p>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du Marché.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du Marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du Marché.).</li> <li>2. La période est normalement de trois ans.</li> <li>3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.</li> <li>5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b><u>Les preuves d'acceptations des conditions du</u></b></li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</li> <li>□ Les marchés spécifications techniques.</li> </ul> <p><i>le soumissionnaire devrait satisfaire les deux sous critères pour obtenir oui</i></p> <p><b>Matériels à mobiliser (le cas échéant)</b> une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des marchés services connexes, le cas échéant. <b>[à préciser (type, caractéristiques, nombre minimal, autre précision spécifique ...)</b></p> <p><b>NB :</b> <i>Joindre les copies certifiées par les marchés services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</i></p> <p><b>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</b></p> <p><b>Grille d'évaluation détaillée</b></p> <p>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p><b>Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser</b> formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</p> <p><b>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</b></p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
<b>F-ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	
34.1	<i>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.</i>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
34.3	<i>Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. [si non préciser un autre mode].</i>
<b>G-CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b>	

39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : <i>de 2%</i> du montant toutes taxes comprises du Marché. .</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché. par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. <b>Conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.</b></p>
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les présidents et membres de la commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire tout acte de corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>Est coupable de corruption quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécutions d'un Marché ou d'une Marché, et</p> <p>Est coupable de coupable de corruption quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et /ou sur des numéros d'enregistrement différents</p> <p>Se livre à des manœuvres frauduleuses quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué</p> <p>Les manœuvres frauduleuses comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résultent du jeu de la concurrence libre et ouverte et à priver ainsi le Maître d'ouvrage ou le MOD des avantages de cette dernière</p>

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

**TABLE DES MATIERES**

<b>CHAPITRE I. Généralités .....</b>	<b>62</b>
Article 1.     Objet du Marché.....	62
Article 2.     Procédure de passation du Marché. ....	62
Article 3.     Attributions et nantissement.....	62
Article 4.     Langue, lois et règlements applicables .....	63
Article 5.     Normes .....	63
Article 6.     Pièces constitutives du Marché. ....	63
Article 7.     Textes généraux applicables .....	65
Article 8.     Communication .....	66
<b>CHAPITRE II. Exécution des prestations .....</b>	<b>66</b>
Article 9.     Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] .....	66
Article 10.    Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....	66
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	67
Article 12.    Ordres de service .....	67
Article 13.    Marchés à tranches conditionnelles .....	69
Article 14.    Matériel et personnel du cocontractant .....	69
Article 15.    Rôles et responsabilités du cocontractant .....	72
Article 16.    Brevet .....	72
Article 17.    Transport, assurances et responsabilité civile .....	72
Article 18.    Essais et services connexes .....	73
Article 19.    Service après-vente et consommables .....	74
<b>CHAPITRE III. De la réception des prestations .....</b>	<b>74</b>
Article 20.    Documents à fournir avant la réception technique .....	74
Article 21.    Réception provisoire .....	74
Article 22.    Documents à fournir après réception provisoire .....	77
Article 23.    Garantie contractuelle .....	77
Article 24.    Réception définitive .....	77
<b>CHAPITRE IV. Clauses financières .....</b>	<b>78</b>
Article 25.    Montant du Marché .....	78
Article 26.    Garanties ou cautions .....	79
Article 27.    Lieu et mode de paiement .....	80
Article 28.    Variation des prix .....	80
Article 29.    Formules de révision ou d'actualisation des prix .....	80
Article 30.    Formules d'actualisation des prix .....	80
Article 31.    Avances .....	81
Article 33.    Intérêts moratoires .....	84
Article 34.    Pénalités .....	84
Article 35.    Régime fiscal et douanier .....	85
Article 36.    Timbres et enregistrement des Marchés .....	85
<b>CHAPITRE V. Dispositions diverses .....</b>	<b>85</b>
Article 37.    Résiliation du Marché .....	86
Article 38.    Cas de force majeure .....	86
Article 39.    Différends et litiges .....	87
Article 40.    Edition et diffusion du présent Marché .....	88
Article 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du .....	88



# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet du Marché.

Le présent Marché porte sur l'acquisition du matériel et équipements agricoles en faveur des ressortissants cacaoculteurs de la CAPEF, en adéquation avec l'article 1 du RPAO, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Article 2 : Procédure de passation du Marché.

Le présent Marché est passé en Appel d'Offres National Ouvert.

## Article 3 : Attributions et nantissement

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

### 3.1. Attributions (Cf. code des Marchés Publics)

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

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

### **3.2. Nantissement**

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Président de CAPEF ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Président de CAPEF ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de la CAPEF ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : Sous-Directeur du Budget, des marchés, du Recouvrement et de la Comptabilité.

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

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du Marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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

## **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les marchés spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont complémentaires. Elles marchés ont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

4. les marchés Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le Devis ou le Détail Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc...)
11. La Charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'Engagement Social et Environnemental.

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

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

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La Loi-Cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
9. La Loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
10. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des Marchés Publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et

ses textes d'application ;

14. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;

15. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et aux Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;

16. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

17. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des Marchés Publics ;

18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;

19. Les normes en vigueur.

## **Article 8 : Communication**

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

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

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

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

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

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

Madame/Monsieur le : le Président de la CAPEF

- BP : 287 Yaoundé, Tél: 222 22 20 17, Fax: 222 23 09 77  
avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent Marché comprennent :

(Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

*[En cas d'attribution du Marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la*

*fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]*

## **Article 10 : lieu et délai de livraison ou d'exécution**

10.1. Le lieu de livraison est le siège de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun Yaoundé.

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : trente (30) jours.

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

## **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué**

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

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

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

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

## **Article 12 : Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du Marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours

calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du Marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du Marché.

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du Marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

12.9 Le Marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent Marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

## **Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

13.1. Le Présent Marché comporte une seule tranche.

## **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du Marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le

remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.3. Représentant du cocontractant**

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

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.4 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

#### **14. 5. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée Maître d'Ouvrage.

### **Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre ( à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les marchés spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le . Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du Marché.

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

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

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

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

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

## **Article 16 : Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant 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 des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

## **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. Emballage pour le transport**

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

### **17.2. Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les marchés spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du Marché].

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant avant l'achèvement des installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d’Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances** [*A adapter selon le cas*] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au Marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

## Article 18 : Essais et services connexes

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

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

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

## **Article 19 : Service après-vente et consommables**

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

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

## **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique**

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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

### **Article 21 : Réception provisoire**

#### **21.1. Opérations préalables à la réception [*Insérer si applicable*].**

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

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des

structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des marchés spécifications techniques.

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple *lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.*

## **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard 15(quinze) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des marchés spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un

procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

### **21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

*La Commission de réception sera composée des membres suivants :*

**Président** : *Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;*

**Rapporteur** : *l'Ingénieur du Marché*

**Membres** :

- *Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;*
- *Le Comptable matières*
- *Observateur : Le représentant du MINMAP ;*
- *Le Cocontractant.*

*Les Invités (le cas échéant)*

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

### **21.4. Réceptions partielles**

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

## **21.5. Début de la période de garantie**

### **La période de garantie**

## **21.6. Prise de possession des fournitures**

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

### **Article 22 : Rejet**

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

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

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

### **Article 23 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du Marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

### **Article 24 : Garantie contractuelle**

#### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois pour les fournitures neuves à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs.

### **23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du Marché.

### **Réception définitive**

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

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- Le Marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

## **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25 : Montant du Marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[Détail ou devis estimatif]* ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

## **Article 26 : Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après conformément à **Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics**, dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du Marché et en tout cas avant le premier paiement.
  - b) Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué] du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
  - c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage.
  - d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des Marchés Publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
  - c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

## **Article 27 : Lieu et mode de paiement**

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque\_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque\_\_\_\_\_

## **Article 28 : Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes

## **Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

## **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables

## **Article 31 : Avances**

31.1. Le Maître d’Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du Marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du Marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique.*

*Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la CAPEF et du ministère en charge des finances.*

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;  
(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

*La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les marchés spécifications techniques.*

*Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

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

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

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du Marché.*

### **32.2. Décompte final**

*le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de un (1) mois pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.*

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par *le Chef de service du Marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du *Marché*, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

*le Chef de service dispose d'un délai de 30 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur,*

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

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

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des Marchés Publics et du CCAG en vigueur.*

### **32.3. Décompte général et définitif**

*Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de 30 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive*

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

- Le décompte final,
- Le solde,

- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

*[Indiquer le délai dont le cocontractant dispose d'un délai de 30 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature]*

*La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du Marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 33- Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux

dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## **Article 34 -Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du Marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millième (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.*

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

### **B Pénalités particulières**

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics requis par le Maître d'Ouvrage.

## **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du Marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le Marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts

d'intervention et constituer l'un des éléments des marchés sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les marchés oins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 38- Résiliation du marché**

38.1 Le Marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d’intérêt général

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

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des Marchés Publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général

### **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire du Marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du Marché avertira le Maître d’Ouvrage par écrit, dans les 5 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du Marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne *un évènement échappant au contrôle du fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.*

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

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

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

## **Article 40- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

## **Article 41- Edition et diffusion du présent**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les marchés oins du prestataire et transmis au Maitre d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

## **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIÈCE N°5. CAHIER DES MARCHÉS PECIFICATIONS TECHNIQUES  
(CST)**

## A. CAHIER DES MARCHÉS PECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des fournitures	Spécifications techniques	Normes applicables
1	<b>Pulvérisateurs</b>	<p><b><u>Spécifications techniques majeures</u></b></p> <p>Pulvérisateurs agricoles à pression et à dos de capacité 16.8 l ; réservoir ouvert 12 cm ; longueur pistolet plus tuyau : 75 cm diamètre du tuyau 10 mm ; dimension 46.5*33*17.5 (hauteur/largeur/profondeur) ; poids 2 kg ; bandoulière 100% polyester ; pression service 1-3 bar ; chambre excentrique, sangles matelassées et réglables</p>	
2	<b>Lucas Mill</b>	<p><b><u>Spécifications techniques majeures</u></b></p> <p>Moteur EFI démarrage électrique ,2 cylindre en V, essence ; embrayage centrifuge de 5 puces,3 courroies SPAX*1000 arbres de 30 mm, renvoi d'angle. Lames 5 dents à plaquettes CT Epaisseur 3.55 mm, trait de scie de 6.1 mm</p>	
3	<b>Motoculteurs</b>	<p><b><u>Spécifications techniques majeures</u></b></p> <p>Largeur de travail 85 cm ; diamètre de kit de broyage 32 cm ; capacité du réservoir 1.4 l ; moteur serieHD675OHVSC ; entraînement 1V+ 1R, Benne SY4T1D à Essieu directionnelle, largeur de la caisse de chargement 1.9 m</p>	

## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [ <i>à indiquer par le Soumissionnaire</i> ]
1	Pulverisateurs	1000				
2	Lucas Mill	1				
3	Motoculteurs	06				

## C. LISTE DES MARCHÉS SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité <sup>1</sup>	Site ou lieu où les marchés services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des marchés services
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]	[insérer la quantité de service à fournir]	[lieu de réalisation du service]	[insérer la date]

<sup>1</sup> 11 Si applicable

## **E. INSPECTIONS ET ESSAIS**

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

### **1- Livrables**

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- *Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*
- *La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*
- *Les licences éventuelles ;*
- *Les guides d'utilisation ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier - Rapport de déploiement, le cas échéant ;*
- *Etc.*

### **2- Installation, mise en service et garantie**

La durée prévisionnelle de livraison est de (30 jours) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par ('Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

**PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE**

## MODELE de cadre du bordereau des prix unitaires pour Fournitures

### 1- Bordereau des prix unitaires des Fournitures Importées<sup>4</sup>

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

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

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

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

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

<sup>4</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

## 2-Bordereau des prix unitaires des Fournitures Locales

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

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

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

Date ..... *[Insérer la date]*

---

<sup>5</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont locales et non importées

## 2- Cadre du Bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des marchés services connexes

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

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

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

**PIECE N° 7 CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## V-2- Cadre du détail quantitatif et estimatif pour fournitures

Description	PU HT	QTE	Total HT
<b>TOTAL HT</b>			
TVA 19,25%			
IR 5,5%			
<b>TOTAL TTC</b>			
<b>NET A PAYER</b>			

## **PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

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

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

## **PIECE N° 9: PROJET DE MARCHE**



MARCHE N° /M /CAPEF/CIPM du \_\_\_\_\_

PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ...../AAONO/CAPEF/CIPM/2025 du .....  
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AU PROFIT DES RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA  
CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN

**MAITRE D'OUVRAGE : PRESIDENT DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES,  
DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**

**TITULAIRE :**

**ADRESSE :**

B.P : .....Tél : ...

FAX : .....Email : .....

**OBJET : ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AU PROFIT DES RESSORTISSANTS  
CACAOCULTEURS DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET  
DES FORETS DU CAMEROUN**

**LIEU DE LIVRAISON : SIEGE DE LA CAPEF**

**MONTANT .....FCFA TTC (Toutes taxes comprises en lettres)**

<b>TOTAL HT</b>	<b>MONTANT</b>
<b>TVA (19,25%)</b>	
<b>IR (.....)</b>	
<b>TOTAL TTC</b>	
<b>NAP</b>	

**DELAI : Trente (30) jours**

**FINANCEMENT : BIP CAPEF, EXERCICE 2025**

**IMPUTATION : 59 1 04 03 02 330030 24415**

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

**Entre:**

Etat du Cameroun / Entité Juridique, représenté par le **PRESIDENT DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE,  
DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**

ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

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

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# GENERALITES

## Article 1- Objet du

Le présent Marché a pour objet la fourniture du matériel et équipements au profit des ressortissants cacaoculteurs de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF), suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Article 2- Procédure de passation du

Le présent Marché est passé passée par Appel d'offres national ouvert.

## Article 3- Attributions et nantissement

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

### 3.1. *Attributions (Cf. code des Marchés Publics)*

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

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

### **3.2. Nantissement**

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Président de la CAPEF** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Président de la CAPEF** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent comptable de la CAPEF** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **L'Ingénieur du Marché**.

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

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du Marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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

## **Article 5- Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les marchés spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

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

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont complémentaires. Elles marchés ont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les marchés spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

## **Article 7- Textes généraux applicables**

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

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La Loi-Cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
9. La Loi n° 2023/019 du 23 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2024 ;
10. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des Marchés Publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
15. La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2024 ;
16. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
17. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des Marchés Publics ;
18. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux s de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'Arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007
19. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du Marché ;
20. Les normes en vigueur ;

## **Article 8- Communication**

Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après  
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser]

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

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>

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

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

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

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

## **EXECUTION DES PRESTATIONS**

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

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent Marché comprennent la fourniture du matériel et équipements au profit des ressortissants cacaoculteurs de la CAPEF.

### **Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : **le Siège de la CAPEF**.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Marché est de : **Trente (30) jours**.

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

### **Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué**

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

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

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

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

### **Article 12- Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour

signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du Marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du Marché les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du Marché.

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics et à l'Ingénieur.

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

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

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

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

## **Article 13- Matériel et personnel du cocontractant**

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

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

## **Article 14- Rôles et responsabilités du cocontractant**

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le Marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du Marché.

14.2 Le présent Marché peut donner lieu à des sous-commandes marchées suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maitre d'Ouvrage.

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

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

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

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

## **Article 15 - Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant 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 des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

## **Article 16- Transport, assurances et responsabilité civile**

### **16.1. Emballage pour le transport**

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

## **16.2 Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

## **Article 17- Essais et services connexes**

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

Les essais et services connexes concernent :

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

## **Article 18- Service après-vente et consommables**

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

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

# **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

## **Article 19- Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;

3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
4. Certificat d'origine le cas échéant;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

## **Article 20- Réception provisoire**

### **20.1 Opérations préalables à la réception**

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

La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, au Garage administratif central de Yaoundé.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

20.1.2 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des marchés spécifications techniques.

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

### **20.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du Marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent Marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des marchés spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

### **20.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

**Président** : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;

**Rapporteur** : L’Ingénieur du Marché ;

**Membres** :

- Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- Le comptable matière du Maître d’Ouvrage conformément la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instruction relative à l’exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l’exécution du budget de l’Etat, et des Autres Entités publiques pour l’exercice 2025
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- Le Cocontractant ;
- Invité (le cas échéant)

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

#### **20.4. Début de la période de garantie**

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

#### **20.5. Prise de possession des fournitures**

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

#### **20.6. Rejet**

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

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

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

### **Article 21- Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra à l’Ingénieur du Marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l’ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

## **Article 22- Garantie contractuelle**

### **22.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs.

### **22.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du Marché.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du Marché.

## **Article 23- Réception définitive**

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

23.2 La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

23.3 - Le Marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP  
Concernant le Décompte général et définitif

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

## **Article 24- Montant du Marché**

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA.

## **Article 25- Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### **25.1. Cautionnement définitif**

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au Chef du Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du Marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 5% du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans la Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des Marchés Publics ;

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

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

### **25.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

### **25.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

Le Maître d'Ouvrage accordera à l'entreprise une avance de démarrage n'excédant pas quarante (40) pour cent du montant TTC du Marché. Il devra de ce fait produire une caution d'avance de démarrage délivrée par un établissement agréé par le Ministère en charge des Finances.

Cette avance dont la valeur ne peut excéder quarante pour cent (40%) du prix initial TTC du Marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du , suivant des modalités définies dans le CCAP.

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

## **Article 26- Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un Marché Public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des Finances, conformément au texte en

vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

g) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°.....ouvert au nom du co-contractant à la banque

## **Article 27- Variation des prix**

27.1 Les prix sont fermes.

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

## **Article 28- Avances (Néant)**

## **Article 29- Règlement des prestations**

### **29.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, la livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du Marché diminué s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à la livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les marchés spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du Marché.

### **29.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans

son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'Ingénieur et accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du Marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des Marchés Publics et du CCAG en vigueur.

### **29.3. Décompte général et définitif**

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

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

Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

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

Le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **29.4 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le Marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 30- Intérêts moratoires**

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

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

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

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

## **Article 31 -Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

31.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du Marché, il lui est appliquée une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (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.

### **B Pénalités particulières**

31.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

31.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics requis par le Maître d'Ouvrage.

## **Article 32 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du Marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 33- Régime fiscal et douanier**

Le Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le Marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2023/019 du 23 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 34- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35- Résiliation du**

35.1. Le Marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du Marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du Marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer

- l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître D'ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du Marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des Marchés Publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

### **Article 36- Cas de force majeure**

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprecier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

### **Article 37- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

### **Article 38 - Edition et diffusion du présent**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les marchés bons du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué.

### **Article 39 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PAGE N° ET DERNIERE DE Marché N° \_\_\_\_\_ /M/CAPEF/CIPM/  
/2025 \_\_\_\_\_ PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N°..../AONO/CAPEF/CIPM/2025 DU  
..... AVEC \_\_\_\_\_ RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET EQUIPEMENTS AU PROFIT  
DES RESSORTISSANTS CACAOCULTEURS DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE  
L'ELEVAGE ET DES FORÊTS DU CAMEROUN

Délai de livraison : trente (30) jours

Montant du Marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

**PIECE N°10 : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## **TABLE DES MODELES**

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

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

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°14 : Tableau de comparaison des cotations

## ANNEXE N° 1 : MODELE 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 soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

---

---

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du , la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer  
les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_

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

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

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifié l’attribution du \_\_\_\_\_ par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du \_\_\_\_\_ comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue 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 la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

**[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]**

## ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du désigné « le », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de banque*], représentée par \_\_\_\_\_ [*noms des signataires*],

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

## ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*]

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

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

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

\_\_\_\_\_ [*le titulaire*], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de l'organisme financier]*

## **ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue*]

[*Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue*]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue »

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue au titre du modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [*pourcentage inférieur à 10%*

à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## **ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT**

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°\_du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

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

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

### A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

## ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N° 9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES  
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

## **ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXE N°11: MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : ..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....

..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de*

*missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....  
.....

#### **Formation :**

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

.....  
.....

#### **Pièces Annexes :**

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

#### **Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

#### **Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

.....

**Langues :**

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue  
lue/écrite/ parlée.]

.....

**Attestation :**

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

.....

Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

## **ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage :      Date d'achèvement :	Valeur approximative des marchés services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des marchés services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## **ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

- a) *Conception technique et méthodologie,*
  - b) *Plan de travail, et*
  - c) *Organisation et personnel*
- a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- d) *Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

## ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

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

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

## **ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations**  
**(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)**

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**Membres de la Commission de Passation des marchés :**

Nom

Signature

Fonction

---

<sup>7</sup> Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici. Le « Prix de la

cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

## **PIECE N°11: CHARTE D'INTEGRITE**

**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :** \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un ;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un de travaux ou de fournitures :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des marchés spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom** \_\_\_\_\_

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

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_  
**jour de** \_\_\_\_\_

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

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »  
A  
MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué** »

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

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

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

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : \_\_\_\_\_

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

**jour de** \_\_\_\_\_

**PIECE N°13 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES**

## **COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE**

### **Visa de maturité ou Justificatif des études préalables**

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note  
De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition  
De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.*

*2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**PIECE N°14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## **I- BANQUES**

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

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

16. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12970 Douala ;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
20. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

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

**PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

## Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
  - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

#### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

#### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

