



**AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT FORESTIER (SCP)**

**ANAFOR**

**National Forestry Development Agency (soc)**

382 Rue 1036 (Elig ESSONO) Ydé 1<sup>er</sup> BP 1341/Tél. (237) 222 21 03 93 / 222 21 41 87 Fax (237) 222 21 53 50  
Email : anafor.anafor@yahoo.com / site web : www.anafor.cm /facebook: anaforcameroun

## **DIRECTION GENERALE**

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

#### **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° **001** /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU **13 Mai 2025**

**RELATIF LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET  
POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR**

**FINANCEMENT : BUDGET ANAFOR 2025 & suivants**

**IMPUTATION/LIGNE BUDGETAIRE : 59/2.235.2/628 605**

#### **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**EXERCICE 2025**

*Mai 2025*

# **Table des matières**

|  |  |
|--|--|
| Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....   |  |
| Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....  |  |
| Pièce n°3 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....  |  |
| Pièce n°4 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....   |  |
| Pièce n°5 :Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST) .....   |  |
| Pièce n°6 :Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....  |  |
| Pièce n°7 :Cadre du détail quantitatif et estimatif .....  |  |
| Pièce n°8 :Cadre du sous-détail des prix unitaires .....   |  |
| Pièce n°9 :Modèle de marché .....  |  |
| Pièce n°10 :Modèles ou formulaire types de documents à utiliser par le Soumissionnaire....   |  |
| Pièce n°11 :Charte d'intégrité.....  |  |
| Pièce n°12 :Engagement social et environnemental.....  |  |
| Pièce n°13 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....  |  |
| Pièce n°14 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ..... |  |

**PIECE N°1:**  
**Avis d'Appel d'Offres (AAO)**



## DIRECTION GENERALE

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° **001** /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU **13 Mai 2025**

### RELATIF A LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR

FINANCEMENT : BUDGET DE L'ANAFOR 2025 Recettes propres / Imputation : **59/2.2.35.2/628 605**

#### **1. Objet de la Consultation**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Performance Annuelle 2025, le Directeur Général de l'ANAFOR, Maître d'Ouvrage/Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres pour la **sélection d'un Fournisseur d'accès Internet pour servir la Bande passante à l'ANAFOR.**

#### **2. Consistance des prestations**

La prestation objet de la présente consultation comprend :

- La fourniture bande passante d'accès INTERNET

#### **3. Tranche /Allotissement**

Les prestations sont constituées en un lot unique.

#### **4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **18.600.000 FCFA TTC** (Dix-huit millions six cent mille francs toutes taxes comprise).

#### **5. Délais prévisionnels et lieux**

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent dossier de consultation est de **TROIS (03) ANS**. Le lieu est à Yaoundé Direction Générale de l'ANAFOR.

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

#### **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux *entreprises de droit* camerounais justifiant des capacités techniques et financières pour la réalisation efficiente des prestations qui en constituent l'objet.

#### **7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'ANAFOR exercice 2025 Recettes propres & suivants sur la ligne d'imputation budgétaire n°**59/2.2.35.2/628 605**

#### **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

## **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, **un cautionnement de soumission** acquitté à la main et **timbrée par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC)**, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **370.000 FCFA** (trois cent soixante-dix mille francs) ;

et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341 Téléphone : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1<sup>er</sup> étage, porte 102 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **11. Acquisition du Dossier de Consultation**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341 Téléphone : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1<sup>er</sup> étage, porte 102 dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **25.000 FCFA** (vingt-cinq mille francs) **payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC.**

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

## **12. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la porte 102 ci-dessus visée, au plus tard le **17 JUIN 2025 à 12 heures 00, (heure locale)**, et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° **001** /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU **13 Mai 2025**

RELATIF A LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET  
POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR

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

### **13- Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières se fera en un temps, et aura lieu le **17 JUIN 2025** à **13 heures 00 précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANAFOR dans la salle de Conférences de l'ANAFOR sise à l'Immeuble siège à Rue CEPER.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

### **15. Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

#### **15.1 Critères éliminatoires**

Le non-respect d'un critère ci-dessous entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire :

- absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- note technique inférieure à 75% des critères essentiels de qualification
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
- absence de la charte d'intégrité datée et signée
- absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée



## 15.2 Critères essentiels de qualification

Les critères relatifs à la qualification du fournisseur porteront sur :

- Références du fournisseur..... Oui/non
- Situation financière..... Oui/non
- Preuves d'acceptations des conditions du Marché..... Oui/non
- Qualification et l'expérience du personnel..... Oui/non
- Présentation générale de l'offre ..... Oui/non

NB Note technique requise de 75 % au moins des critères essentiels de qualification

## 16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage 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.

## 17- Nombre maximum de lots :

RAS

## 18. Durée de validité des offres

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

## 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1<sup>er</sup> étage, porte 102, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

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

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 22 20 16 96 et 22 20 08 56.

Fait à Yaoundé, le 13 Mai 2025

**LE DIRECTEUR GENERAL,**

### Copies :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- PCA/ANAFOR
- Pdt CIPM/ANAFOR
- Affichage /Chrono



# ANAFOR National Forestry Development Agency (soc)

382 Rue 1036 (Elig ESSONO) Ydé I<sup>er</sup> BP 1341/Tél. (237) 222 21 03 93 / 222 21 41 87 Fax (237) 222 21 53 50  
Email : [anafor.anafor@yahoo.com](mailto:anafor.anafor@yahoo.com) / site web : [www.anafor.cm](http://www.anafor.cm) / facebook: [anaforcameroun](https://www.facebook.com/anaforcameroun)

## DIRECTORATE GENERAL

### INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION

#### OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°001/ONIT/ANAFOR/TB/2025 OF 13 May 2025

FOR THE SELECTION OF ONE NET LINK ACCESS SUPPLIER FOR PROVIDE THE PASS TAPE TO ANAFOR

**Financing:** ANAFOR Financial year 2025 owner resource's & next  
**Budget Head No. 59/2.2.35.2/628 605**

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

Within the framework of execution of PPA 2025 The General Manager of the National Forestry Development Agency (ANAFOR), Contracting Authority, hereby launches an invitation to tender of **the selection of one Net link access supplier for provide the pass band to ANAFOR.**

#### 2. Nature of services

The services subject of this consultation comprise :

- supply of **the pass tape**

#### 3. Tranches /Allotment

This invitation to tender comprises a single lot.

#### 4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **18,600,000 FCFA** all taxes included (eighteen millions and six hundred thousand francs).

#### 5. Estimated deadlines and places

The execution deadline provided by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this call for tenders shall be **THREE (03) YEARS** ; ANAFOR'S Headquarters building

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

#### 6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all companies under Cameroonian law justified of technical and financial capacity to the best execution of the work tendered.

#### 7. Funding

The services under this tender shall be financed by the ANAFOR's Budget of the 2025 financial year owner resource's & next Budget Head No. **59/2.2.35.2/628 605**

#### 8. Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is offline.



#### 9. **Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, **and stamp by CDEC**, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of **370,000 FCFA (three hundred and seventy thousand francs)**, and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer.

A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent.

The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

#### 10. **Consultation of Tender File**

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours at the ANAFOR General Management located in its Head Office Building at Rue Ceper Elig Essono Yaounde, P.O. Box 1341 Telephone: 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1st floor, door 102 as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

#### 11. **Acquisition of the Tender File**

The hard copy of the tender file may be obtained from the ANAFOR General Management housed in its Headquarters building located at Rue Ceper Elig essono Yaoundé, P.O.Box 1341 Telephone: 222 21 03 93/222 21 41 87, 1st floor, door 102 upon publication of this notice, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **25.000 FCFA** (twenty five thousand francs) payable to the ARMP Special Assignment Account (CAS), 335988 opened in all BICEC agencies.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees

#### 12. **Submission of files**

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach, door 102 above referred to, no later than **17<sup>th</sup> JUNE 2025** at **12 noon**, (local time), and should carry the inscription :

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**N°001/ONIT/ANAFOR/TB/2025 OF 13 May 2025**

FOR THE SELECTION OF ONE NET LINK ACCESS SUPPLIER FOR PROVIDE THE PASS BAND TO ANAFOR

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

#### 13. **Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The Project Owner shall not accept :

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

For the case of Restricted invitation to tender (two-stage opening): it should be mentioned that in addition to the number of copies required in the financial offer, the bidder must present a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as sample offer marked as such and addressed to the body in charge of the regulation of Public Contracts for preservation. Failure to present the model offer shall lead to the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, right at the opening of bids by the Tenders Board.

#### 14. **Opening of bids**

The bids shall be opened in single phase.

the opening of administrative documents, technical bids and financial offers shall take place on **17<sup>th</sup> JUNE 2025** at 1:00 o'clock p.m prompt by the Tenders Board of the ANAFOR in the conference room located at the Headquarters building at Rue CEPER

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

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

#### 15. **Evaluation criteria**

*The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria.*

##### **15.1 Eliminatory criteria**

Failure to comply with one of the criteria below will result in the rejection of the tenderer's offer:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 75% of essential qualification criteria
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of integrity charter;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses

##### **15.2 Essential qualification criteria**

The evaluation of the expression of interest will relate to the essential criteria below

- References of supplier..... Yes/no
- Financial situation..... Yes/no
- Acceptation improve of contract conditions..... Yes/no
- Personnel qualification and experience..... Yes/no
- General presentation of the offer..... Yes/no

*NB. Technical score request is minimally 75 % of essential criteria*

#### **16. Award of contract**

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest.

#### **17. Maximum number of lots**

NS

#### **18. Duration of validity of bids**

Bidders shall remain committed to their offers for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of tenders.

#### **19. Further information**

Additional information may be obtained during working hours from the ANAFOR General Management, located at its headquarters building located at Rue CEPER Elig-essono P.O. Box 1341 Yaoundé Tel. : 222 21 03 93/222 21 41 87, 1st floor, door 102.

or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

#### **20. Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at 22 20 16 96 and 22 20 08 56.

*Done in Yaoundé, on 13 May 2025*

**The General Manager**

#### **Copy:**

- MINMAP
- ARMP
- Chairman of the Board of Directors ANAFOR
- Chairpersons concerned
- Notice board/file

**PIECE N°2 :**  
**Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

|   |  |
|---|--|
| A. Généralités .....  |  |
| Article 1. Objet de la consultation .....   |  |
| Article 2. Financement .....  |  |
| Article 3. Principes éthiques .....   |  |
| Article 4. Candidats admis à concourir .....  |  |
| Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables .....   |  |
| Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....  |  |
| Article 7. Visite du site des prestations .....   |  |
| B. Dossier d'Appel d'Offres .....   |  |
| Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....  |  |
| Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....                                     |  |
| Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....  |  |
| C. Préparation des offres .....   |  |
| Article 11. Frais de soumission .....   |  |
| Article 12. Langue de l'offre .....   |  |
| Article 13. Documents constituant l'offre .....   |  |
| Article 14. Montant de l'offre .....  |  |
| Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : .....  |  |
| Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....   |  |
| Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....  |  |
| Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures .....  |  |
| Article 19. Validité des offres .....   |  |
| Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....   |  |
| Article 21. Cautionnement de soumission .....   |  |
| Article 22 . Forme, format et signature de l'offre .....  |  |
| D. Dépôt des offres .....   |  |
| Article 23. Cachetage et marquage des offres .....  |  |
| Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres .....  |  |
| Article 24. Offres hors délai .....   |  |
| Article 25. Modification, substitution et retrait des offres .....  |  |
| E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....   |  |
| Article 26. Ouverture des plis et recours.....  |  |
| Article 27. Caractère confidentiel de la procédure .....  |  |
| Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ..... |  |
| Article 29. Détermination de la Conformité des offres .....   |  |
| Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....  |  |
| Article 31. Correction des erreurs .....  |  |
| Article 32. Conversion en une seule monnaie .....   |  |
| Article 33. Evaluation et Comparaison des offres .....  |  |
| Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....   |  |



|   |  |
|---|--|
| F. Attribution du Marché .....  |  |
| Article 35. Attribution .....   |  |
| Article 36. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure ..... |  |
| Article 37. Notification de l’attribution du marché .....   |  |
| Article 38. Publication des résultats d’attribution du marché et recours .....  |  |
| Article 39. Signature du marché .....   |  |
| Article 40. ....  |  |

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles 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 collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage 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 collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes

fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un 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 e examen.
- viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

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

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

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

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

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. 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 leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les 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 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

## **Article 5- 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 quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## **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 quantifiable, le cas échéant.

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

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ; e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable 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 Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les 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 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'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- 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, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

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.

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

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

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant



local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

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

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

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

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

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

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

14.7. 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 peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

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

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

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

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et 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

conformement 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 sources 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 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 substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

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

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix 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 lieu 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 19.4 ci-dessous.

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

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; 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 47 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 ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 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 48 des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

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

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

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

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

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

24.1. 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 50 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. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure 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 ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission

conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

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

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

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

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

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

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

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

29.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information 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 procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. iii. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;

- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 30 et 31 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 32.2 du RGAO ; b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 33 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 27 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et

indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

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

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

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

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

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

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

## **F. ATTRIBUTION 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**

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'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.

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

38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 40- Signature du marché**

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

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

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

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de 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.

#### **- Cautionnement définitif**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 :**  
**Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

| Références<br>du RGAO | Description de la disposition du RPAO  |
|-----------------------|--|
| 1.1                   | <p>A. GENERALITES –</p> <p>Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : _ Directeur Général de l’ANAFOR, B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1<sup>er</sup> immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono 2<sup>e</sup> étage,</p> <p>- Référence de l’Appel d’Offres: _<br/> <b>APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT</b><br/> <b>N° <u>001</u> /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU <u>13</u> Mai 2025</b></p> <p><b>RELATIF LA SELECTION D’UN FOURNISSEUR D’ACCES INTERNET<br/> POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L’ANAFOR</b></p> <p>- Nombre de lots : Les prestations sont constituées en un lot</p> <p>- Définition des prestations Les fournitures à acquérir consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La fourniture bande passante d’accès INTERNET.</li> <li>○</li> </ul> |
|                       | <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et la consistance des prestations (services quantifiables).</p>   |
| 1.2.                  | <p>Le délai prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent dossier de consultation est de <b><u>TROIS (03) ANS.</u></b></p> <p>Le lieu est à Yaoundé Direction Générale de l’ANAFOR.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrer les prestations.</p>   |
| 1.4                   | <p>Nom, objectifs et description de la prestation :<br/> <b>Sélection d’un Fournisseur d’accès Internet pour servir la Bande passante à l’ANAFOR.</b></p> <p>La mission comporte plusieurs phases : ____ Non ____</p>  |
| 1.6                   | <p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : ____ Non ____</p>  |
| 2.1.                  | <p>Source de financement :<br/> Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l’ANAFOR exercice 2025 &amp; suivants sur la ligne d’imputation budgétaire n°<b>59/2.2.35.2/628 605</b></p>  |
| 4                     | <p>L’appel d’offres est ouvert</p>   |
| 5.1.                  | <p>Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : <b>Sans objet</b></p>  |

|     |   |
|-----|---|
| 6.1 | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO   |
| 6.2 | En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que 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.  |
| 6.4 | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant] <b>Sans objet</b>  |
| 7.3 | Aux fins de la visite du site des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage : <b>Sans objet</b>  |
|     | <b>G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>  |
| 9   | <b><u>Renseignements complémentaires</u></b><br>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1 <sup>er</sup> étage, porte 102 , ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> |
|     |   |

| Références<br>du RGAO     | Description de la disposition du RPAO  |
|---------------------------|--|
| C- PREPARATION DES OFFRES |  |
| 11                        | La langue de soumission est «Anglais » ou « Français »   |
| 12                        | <p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint)</li> <li>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) ;</li> <li>Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>Une 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.</li> <li>Une Attestation d'Immatriculation délivrée par les Impôts ;</li> <li>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</li> <li>.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;</li> <li>La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de <b>25.000 FCFA</b> (vingt-cinq mille francs) <b>payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC.</b></li> <li><b>la caution de soumission acquittée à la main, et timbrée par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC)</b> (suivant modèle joint) d'un montant <b>370.000 FCFA</b> (trois cent soixante mille francs) ; et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</li> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</li> <li>Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</li> <li>Un plan de localisation signé par le soumissionnaire.</li> </ol> <p><i>NB. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p><i><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</i></p> |

## **B-Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

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

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

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 cinq (05) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

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

f). Le personnel clé est **Un Ingénieur en réseaux et Télécommunication**

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

- g). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- h). une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- i). un curriculum vitae daté et signé ;
- j) une attestation de disponibilité signée et datée ;
- k). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

*NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.*

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

#### **b.2. Proposition technique (SANS OBJET)**

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 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 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 Consistance des prestations**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques, assortie d'éventuelles propositions.

|                    | <p><b>b.6 La capacité financière ;</b><br/>Capacité financière de 5.500.000 FCFA (cinq millions cinq cent mille) délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</p>  |
|--------------------|--|
|                    |  |
| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO  |
|                    | <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4.Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi</i></p> <p><i>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.</i></p> |
| 13.1               | Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises  |
| 13.2.              | Les prix du marché ne seront pas révisables.   |
| 14                 | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <u>Oui</u>  |
| 18.1               | La période de validité des offres est de 90 (quatre-vingt-dix) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.   |
| 19.1               | Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b><u>370.000 FCFA</u></b> <b>(trois cent soixante-dix mille francs) ;</b>   |
| 20                 | Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et six (06) copies marqués comme tels  |
| 21                 | Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <b>hors ligne</b>   |
| 21.1               | Soumission en ligne : <b>Sans objet</b>  |
| 21.6               | <p><b>Soumission hors ligne</b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341 Téléphone : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1<sup>er</sup> étage, porte 102</p>  |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :<br/> Date <b>17 JUIN 2025</b><br/> Heures <b>12 heures 00, (heure locale)</b><br/> Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :<br/> Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :<br/> <b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b><br/> <b>N° 001 /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU 13 Mai 2025</b><br/> <br/> <b>RELATIF LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET</b><br/> <b>POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR</b><br/> <i>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p>   |
|      | <p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>  |
| 25.1 | <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le <b>17 JUIN 2025</b> à <b>13 heures 00 précises</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANAFOR dans la salle de Conférences de l'ANAFOR sise à l'Immeuble siège à Rue CEPER.</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.</p> <p>Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• -les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> </ul> <p><i>En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés : SANS OBJET</i></p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p> |



| Références<br>du RGAO  | Description de la disposition du RPAO  |         |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
|--|--|---------|-----------|---------|--|--|--|---|--|---------|---|--|---------|--|--|--|---|--|---------|---|---|---------|
| 29   | <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li><li>production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</li><li>fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;</li><li>Note technique inférieure à 75% des critères essentiels de qualification</li><li>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</li><li>absence de la charte d'intégrité signée et datée</li><li>absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li></ul> <p><b>2) Critères essentiels de qualification</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Références du fournisseur..... Oui/non</li><li>Capacité financière..... Oui/non</li><li>Preuves d'acceptations des conditions du Marché..... Oui/non</li><li>Qualification et expérience du personnel.....Oui/non</li><li>Présentation générale de l'offre .....Oui/non</li></ul> <p><i><u>NB</u> Note technique requise de 75 % au moins des critères essentiels de qualification</i></p> <p><i><u>NB</u> 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</i></p> |         |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
|  | <p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubriques</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3"><b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td></tr><tr><td>1</td><td>absence du cautionnement 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<br/><br/><i>NB : une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i></td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis , (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td></tr><tr><td>3</td><td>absence de la charte d'intégrité signée et datée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr></table>  | N°      | Rubriques | Oui/Non | <b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |  |  | 1 | absence du cautionnement 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<br><br><i>NB : une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i> | Oui/Non | 2 | production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis , (excepté le cautionnement de soumission) | Oui/Non | <b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b> |  |  | 3 | absence de la charte d'intégrité signée et datée | Oui/Non | 4 | absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée | Oui/Non |
| N°   | Rubriques  | Oui/Non |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| <b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |  |         |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| 1  | absence du cautionnement 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<br><br><i>NB : une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i>   | Oui/Non |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| 2  | production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis , (excepté le cautionnement de soumission)   | Oui/Non |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| <b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>     |  |         |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| 3  | absence de la charte d'intégrité signée et datée   | Oui/Non |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |
| 4  | absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée  | Oui/Non |           |         |  |  |  |   |  |         |   |  |         |  |  |  |   |  |         |   |   |         |

|  |  |         |   |  |  |  |  |  |
|--|--|---------|---|--|--|--|--|--|
| <b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>   |  |         |   |  |  |  |  |  |
| 5  | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière             | Oui/Non |   |  |  |  |  |  |
| <b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>  |  |         |   |  |  |  |  |  |
| 6  | Note technique inférieure à 75% des critères essentiels de qualification | Oui/Non |   |  |  |  |  |  |
| 7  | Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; | Oui/Non |   |  |  |  |  |  |
| <p>2) Critères essentiels Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"> <p><b>I- Expériences</b></p> <p><b>I1- Expérience générale</b></p> <p><i>Expérience générale dans les marchés d'Informatique et réseaux un (01) marché au cours des cinq (05 cinq) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.</i></p> <p><b>I2- Expérience spécifique en prestations similaires à l'Appel d'Offres (Fourniture accès INTERNET)</b></p> <p>Expérience spécifique dans l'exécution de trois marchés de (Fourniture accès INTERNET) d'un montant de <b>4.500.000 FCFA/chacun au moins au cours des cinq dernières années</b></p> <p><u>NB.</u> 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</p> <p><b>II- Capacité financière</b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <p>i. l'attestation de capacité financière d'un montant de <b>5.500.000 francs CFA</b> délivrée par une banque agréée</p> <p>ii. le chiffre d'affaires annuel de <b>4.500.000 FCFA au moins/chacun</b> (trois exercices) selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</p> </td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2"> <p><b>III. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>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:</p> <p>➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);</p> <p>➤ Les spécifications techniques.</p> <p><u>N.B</u> validation de deux sous critères de ce critère pour obtenir un oui</p> </td><td></td></tr> </table> |  |         | <p><b>I- Expériences</b></p> <p><b>I1- Expérience générale</b></p> <p><i>Expérience générale dans les marchés d'Informatique et réseaux un (01) marché au cours des cinq (05 cinq) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.</i></p> <p><b>I2- Expérience spécifique en prestations similaires à l'Appel d'Offres (Fourniture accès INTERNET)</b></p> <p>Expérience spécifique dans l'exécution de trois marchés de (Fourniture accès INTERNET) d'un montant de <b>4.500.000 FCFA/chacun au moins au cours des cinq dernières années</b></p> <p><u>NB.</u> 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</p> <p><b>II- Capacité financière</b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <p>i. l'attestation de capacité financière d'un montant de <b>5.500.000 francs CFA</b> délivrée par une banque agréée</p> <p>ii. le chiffre d'affaires annuel de <b>4.500.000 FCFA au moins/chacun</b> (trois exercices) selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</p> |  |  | <p><b>III. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>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:</p> <p>➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);</p> <p>➤ Les spécifications techniques.</p> <p><u>N.B</u> validation de deux sous critères de ce critère pour obtenir un oui</p> |  |  |
| <p><b>I- Expériences</b></p> <p><b>I1- Expérience générale</b></p> <p><i>Expérience générale dans les marchés d'Informatique et réseaux un (01) marché au cours des cinq (05 cinq) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.</i></p> <p><b>I2- Expérience spécifique en prestations similaires à l'Appel d'Offres (Fourniture accès INTERNET)</b></p> <p>Expérience spécifique dans l'exécution de trois marchés de (Fourniture accès INTERNET) d'un montant de <b>4.500.000 FCFA/chacun au moins au cours des cinq dernières années</b></p> <p><u>NB.</u> 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</p> <p><b>II- Capacité financière</b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <p>i. l'attestation de capacité financière d'un montant de <b>5.500.000 francs CFA</b> délivrée par une banque agréée</p> <p>ii. le chiffre d'affaires annuel de <b>4.500.000 FCFA au moins/chacun</b> (trois exercices) selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</p>  |  |         |   |  |  |  |  |  |
| <p><b>III. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>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:</p> <p>➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);</p> <p>➤ Les spécifications techniques.</p> <p><u>N.B</u> validation de deux sous critères de ce critère pour obtenir un oui</p>   |  |         |   |  |  |  |  |  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | <p><b>IV. Personnel</b></p> <p>Le personnel clé est <b>Un Ingénieur en réseaux et Télécommunication</b></p> <p>NB : le personnel proposé, devra fournir les justificatifs de sa formation et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>2. attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;</li> <li>3. curriculum vitae signé ;</li> <li>4. attestation de disponibilité signée ;</li> <li>5. attestations ou contrats de travail</li> </ol> <p><i>N.B. Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</i></p> <p>NB. validation de 03 sous critères de ce critère pour obtenir un oui</p> <p><i>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et ni prise en compte.</i></p> |  |
|      | <p><b>VI. la présentation de l'offre.....</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisibilité,</li> <li>• pièces dans l'ordre du RPAO,</li> <li>• sommaires,</li> <li>• séparation pièces par intercalaire de couleur</li> </ul> <p><u>NB.</u> validation de 03 sous critères au moins de ce critère pour obtenir un oui</p>  |  |
|      | <p><b>Grille d'évaluation détaillée</b></p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres est jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.] En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>  |  |
| 31.1 | La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA   |  |
| 31.2 | <p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est _____ : [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. Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui _____ [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>  |  |

| <b>F .Attribution du marché</b>  |   |
|----------------------------------|---|
| 34.1                             | Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante  |
| 34.2                             | La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots :<br><b>SANS OBJET</b>   |
| 34.3                             | Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots :<br><b>SANS OBJET</b>   |
| <b>D-Cautionnement définitif</b> |   |
| 39                               | <p><b>Le cautionnement définitif est fixé à <u>900.000 FCFA</u> (neuf cent mille francs)</b></p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>   |
| <b>Principes Ethiques</b>        |   |
| 40                               | <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes.</p> <p>Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</li> <li>(iv) 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 résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul> |

| N°  | Critères & sous-critères   | OUI | NON |
|---|--|-----|-----|
| <b>I- Expériences</b>   |  |     |     |
|   | <b>I.1 Expérience générale</b>   |     |     |
| 1   | Expérience générale 1 marché   |     |     |
|   | <b>I.2 Expériences spécifiques</b>   |     |     |
| 2   | Expérience spécifique 1 <sup>er</sup> marché   |     |     |
| 3   | Expérience spécifique 2 <sup>e</sup> marché  |     |     |
| 4   | Expérience spécifique 3 <sup>e</sup> marché  |     |     |
| <b>II. Capacité financière</b>  |  |     |     |
| 5   | Attestation de capacité financière d'un montant de <b>5.500.000 francs CFA</b> délivrée par une banque agréée  |     |     |
| 6   | Chiffres d'affaires annuel de <b>4.500.000 FCFA /chacun au moins</b> (trois exercices) selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,  |     |     |
| <b>III. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b><br><i>NB. validation de 02 sous critères au moins de ce critère pour obtenir un oui</i>                                   |  |     |     |
| 7   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée</li> <li>Le Cahier des spécifications techniques dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée</li> </ul> |     |     |
| <b>IV. Personnel</b>  |  |     |     |
| <u>NB.</u><br>- Toutes les pièces citées devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.<br>- validation de 03 sous critères au moins de ce critère pour obtenir un oui |  |     |     |
| 9   | <ul style="list-style-type: none"> <li>copie certifiée conforme du diplôme</li> <li>curriculum vitae signé ;</li> <li>attestation de disponibilité signée ;</li> <li>• attestations ou contrats de travail</li> </ul>  |     |     |
| <b>IV. la présentation de l'offre</b><br><i>NB. validation de 03 sous critères au moins de ce critère pour obtenir un oui</i>   |  |     |     |
| 10  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lisibilité,</li> <li>pièces dans l'ordre du RPAO,</li> <li>sommaires,</li> <li>séparation pièces par intercalaire de couleur</li> </ul>   |     |     |

NB Note technique requise de 75 % au moins des critères essentiels de qualification

**PIECE N°4 :**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES CCAP)**

# Table des matières

|   |  |
|---|--|
| CHAPITRE I. Généralités .....   |  |
| Article 1. Objet du marché .....  |  |
| Article 2. Procédure de passation du marché .....                                       |  |
| Article 3. Attributions et nantissement.....  |  |
| Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....                                 |  |
| Article 5. Normes .....   |  |
| Article 6. Pièces constitutives du marché .....   |  |
| Article 7. Textes généraux applicables .....  |  |
| Article 8. Communication .....  |  |
| CHAPITRE II. Exécution des prestations .....  |  |
| Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] ..... |  |
| Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....                             |  |
| Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....        |  |
| Article 12. Ordres de service .....   |  |
| Article 13. Marchés à tranches conditionnelles .....                                    |  |
| Article 14. Matériel et personnel du cocontractant .....                                |  |
| Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant .....                             |  |
| Article 16. Brevet .....  |  |
| Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile .....                        |  |
| Article 18. Essais et services connexes .....   |  |
| Article 19. Service après-vente et consommables .....                                   |  |
| CHAPITRE III. De la réception des prestations .....                                     |  |
| Article 20. Documents à fournir avant la réception technique .....                      |  |
| Article 21. Réception provisoire .....  |  |
| Article 22. Documents à fournir après réception provisoire .....                        |  |
| Article 23. Garantie contractuelle .....  |  |
| Article 24. Réception définitive .....  |  |
| CHAPITRE IV. Clauses financières .....  |  |
| Article 25. Montant du marché .....   |  |
| Article 26. Garanties ou cautions .....   |  |
| Article 27. Lieu et mode de paiement .....  |  |
| Article 28. Variation des prix .....  |  |
| Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix .....                      |  |
| Article 30. Formules d'actualisation des prix .....                                     |  |
| Article 31. Avances .....   |  |
| Article 33- Intérêts moratoires .....   |  |
| Article 34 -Pénalités .....   |  |
| Article 36- Régime fiscal et douanier .....   |  |
| Article 37- Timbres et enregistrement des marchés .....                                 |  |
| CHAPITRE V. Dispositions diverses .....   |  |
| Article 38- Résiliation du marché .....   |  |
| Article 39- Cas de force majeure .....  |  |
| Article 40- Différends et litiges .....   |  |
| Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....                                |  |
| Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché .....                   |  |

## **CHAPITRE I : Dispositions Générales**

### **Article 1 : Objet de la Lettre-commande (CCAG complété)**

La présente Lettre-commande a pour objet la Sélection d'un Fournisseur d'accès Internet pour servir la Bande passante à l'ANAFOR.

### **Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande (CCAG complété)**

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N° 001/AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU 13 Mai 2025

### **Article 3 : Attributions et Nantissement (CCAG Article 2 complété)**

#### **3.1. Définitions générales**

Pour l'application des dispositions La présente Lettre-commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est : **Le Directeur Général de l'ANAFOR** ;  
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 Chef de Division de la Coopération** ;  
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 Chargé d'Etudes en charge de l'Informatique** ;  
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 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 dé compte 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 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables aux marchés des Entreprises publiques, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Directeur Général de l'ANAFOR**,
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Directeur Général de l'ANAFOR** ;



- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **Le Directeur Général de l'ANAFOR** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable de l'ANAFOR**
- 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 (CCAG complété)**

4.1. La langue utilisée est le Français et/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 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 de la Lettre-commande (CCAG Article 8)**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente **Lettre-commande** sont par ordre de priorité

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux 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. la Consistance des prestations ;
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 assujéti.
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 (CCAG complété)**

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

1. Les textes régissant les corps de métier ;
2. La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2025 ;
3. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. la loi n° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence
5. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
6. **Le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables Marchés des Entreprises Publiques ;**
7. Le Décret n° 2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
8. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
9. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
10. Le Décret n°2002/155 du 18 juin 2002 portant changement de dénomination de l'Office National de Développement des Forêts ;
11. Le Décret n°2002/156 du 18 juin 2002 portant approbation des Statuts de l'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR) ;
12. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
13. Circulaire N°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics,
14. Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guide et Outils de Facilitation de la Passation, de l'exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics,
15. La circulaire n°\_013995\_/C/MINFI du \_31 décembre\_ 2024 du Ministre des Finances portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des autres Entités publiques, pour l'Exercice 2025 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché
17. Les normes en vigueur ;

## **Article 8 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)**

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : \_\_\_\_\_, représentée par son Directeur Général, **Monsieur** BP \_\_\_\_\_, Tél. \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Directeur Général de l'ANAFOR, BP 1341 Yaoundé Rue CEPER**, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : **Monsieur le Directeur Général de l'ANAFOR, BP 1341 Yaoundé Rue CEPER**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment les activités suivantes :

- **La fourniture de la bande passante d'accès INTERNET**

### **Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)**

10.1 Le lieu d'exécution des prestations est ANAFOR Yaoundé

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **TROIS (03) ANS**

10.3. Ce délai court à compter du \_\_\_\_\_ date de démarrage fixée sur l'ordre de service de commencer les prestations ;

10.4 le marché comporte plusieurs tranches

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

| Tranche                  | Période |
|--------------------------|---------|
| Tranche ferme            |         |
| Tranche conditionnelle 1 |         |
| Tranche conditionnelle n |         |

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations. 11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 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 (CCAG complété)**

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix (10) pour cent 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant 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 du Marché, 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 (CCAG )**

#### **Marchés à tranches conditionnelles**

##### **13.1. le marché comporte plusieurs tranches**

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

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la

notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : quinze (15) jours maximums

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

***N.B Une réception finale sera faite à la fin de l'exécution de la dernière tranche.***

## **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant (CCAG complété)**

### **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. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours cinq (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de cinq (10) jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant) Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché 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 (05) 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.

14.4. 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.

14.5 Législation du travail Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser. Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution 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 au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. 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. 6. 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 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG complété)**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la prestation sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans la consistance des prestations, 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 les opérations 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 prestations, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés. de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans la consistance des prestations et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

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

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

#### **Article 16 : Brevet**

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

#### **Article 17 Transport, assurances et responsabilité civile (CCAG complété)**

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 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 à 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\_\_\_ [à préciser] 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 (CCAG complété)

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage :

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. Copie Cautionnement définitif.
4. Copie assurance le cas échéant ;

#### **Article 21 ;** Réception provisoire (CCAG complété)

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

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

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 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 [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures. La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera 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:

La Commission de réception sera composée des membres :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;
- Membres :
  - o Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - o Le Chargé d'Etude en charge des Affaires Juridiques
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins cinq (05) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception.

Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par un représentant dûment mandaté. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception. Le Quorum de la commission de réception est de 2/3 au moins dont le Président.

#### 21.4. Réceptions partielles

le marché comporte trois tranches

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

Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : quinze (15) jours maximum

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

***N.B Une réception finale sera faite à la fin de l'exécution de la dernière tranche.***

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles.

Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties

21.5. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle] (SANS OBJET)

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.

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

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

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

#### **Article 22 :** Documents à fournir après réception provisoire (CCAG complété) (SANS OBJET)

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 23 :** Garantie contractuelle (CCAG complété) (SANS OBJET)

23.1. Délai de garantie La durée de garantie est de [A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)] à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser).

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

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. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant. 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 [de quinze (15) jours] à compter de l'expiration

#### **Article 24 :** Réception définitive (CCAG complété) (SANS OBJET)

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de [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 Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

24.4 La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande

24.4- 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 de la Lettre-commande (CCAG complété)**

Le montant de la présente **Lettre-commande**, 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 (CCAG complété)**

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 :

#### 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 **900.000 FCFA** (*neuf cent mille francs*)

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

d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à la réglementation en vigueur des marchés publics

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

f) 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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10% max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants] La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie. A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

### 26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution]. Les modalités de restitution de la caution sont prévues cf la réglementation en vigueur des Marchés Publics.

### **Article 27 :** Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

### **Article 28 :** Variation des prix (CCAG complété)

28.1. Les prix sont fermes

28.2. Modalités d'actualisation des prix (RAS)\_\_\_\_\_

### **Article 29 :** Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG complété)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables \_\_\_\_ NON \_\_\_\_.

### **Article 30 :** Formules d'actualisation des prix (CCAG complété)

SANS OBJET

### **Article 31** Avances (CCAG complété)

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'accordera pas une avance de démarrage.

### **Article 32 :** Règlement des marchés de prestations quantifiables (CCAG complété)

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 (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence mensuelle ;

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant.

Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

- TVA au taux en vigueur ;

-[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur). La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : de cinq (5) 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 : de cinq (5) 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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze 15 jours [après la date de réception finale, le cocontractant de l'administration dispose quinze 15 jours pour transmettre le projet au à l'ingénieur après la date de réception finale des prestations

le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)] Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer. Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur. 32.3. Décompte général et définitif

32.3. Décompte général et définitif [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)] A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires. [Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)] La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **N/B Règlement des prestations**

- Le règlement des prestations se fera sur présentation de 36 décomptes mensuels successifs de la Lettre-commande, après liquidation par le Maître d'Ouvrage des décomptes
- *Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA au Maître d'Ouvrage accompagné d'une demande de paiement.*
- *La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage (le cas échéant.*
- *le délai d'approbation du décompte par l'ingénieur et le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de cinq (05) jours dès réception du décompte ;*
- *Tout paiement est soumis au visa préalable prévu par la réglementation en vigueur ;*
- *Tout paiement est en outre soumis au visa budgétaire du Contrôleur Financier Spécialisé du MINFI, auprès de l'ANAFOR ;*
- *L'Agent Comptable chargé du paiement dispose du délai prévu par la réglementation en vigueur pour le paiement des factures revêtus du visa du Contrôleur Financier MINFI, auprès de l'ANAFOR .*



### **Article 33 : Intérêts moratoires (CCAG complété)**

conformément à la réglementation en vigueur

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

### **Article 34 : Pénalités (CCAG complété)**

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 : RAS ;
- Remise tardive des assurances : RAS ;
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

### **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 co contractant de l'Administration aux sous-traitants. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 36 : 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 2024 Portant 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 marché :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - Des droits et taxes communaux,

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

### **Article 37- 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 38- Résiliation du marché**

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

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

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- Non-paiement persistant des prestations
- 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 :

- 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 ;
- Non-paiement persistant des prestations
- 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, inondations, épidémie, soit au titre de la Lettre-commande, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues

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,

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

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 soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



**PIECE N°5 :**  
CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

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

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiée dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:
  - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
  - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
  - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
  - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités;
  - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, ledit MO ou MOD doit préciser la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre. [Si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies] « Résumé des Spécifications Techniques »:

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

| N° | Noms des Fournitures ou des Services connexes | Spécifications techniques | Normes applicables |
|----|---|---------------------------|--------------------|
|    |   |                           |                    |

## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

*[Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]*

| No. | Désignation des Fournitures  | Unité | Quantité | Site      | Délais de livraison        |       |                              |       |
|-----|--|-------|----------|-----------|----------------------------|-------|------------------------------|-------|
|     |  |       |          |           | Date de livraison plus tôt | de au | Délai de livraison plus tard | de au |
| 1.1 | BANDE PASSANTE MENSUELLE internet d’un débit de 04 Mbps symétriques (upload et download) | Mois  | 36       | DG ANAFOR |                            |       |                              |       |

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

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

| N° Service | Désignation du Service | Unité de mesure | Quantité | Site ou lieu où les Services doivent être exécutés | Délai final de réalisation des Services |
|------------|------------------------|-----------------|----------|--|---|
|            |                        |                 |          |  |   |
|            |                        |                 |          |  |   |
|            |                        |                 |          |  |   |

## D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

*Le présent Dossier d’Appel d’Offres [insérer « comprend les plans, croquis, dessins, etc. suivants » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas. [Si le dossier d’AO comprend des plans, croquis, dessins, etc., en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

*Liste des plans, croquis, dessins, etc.*

| N° | Titre | Objectif |
|----|-------|----------|
|    |       |          |
|    |       |          |
|    |       |          |

## E. INSPECTIONS ET ESSAIS

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

### 6. 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. .

### 7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de ... (...) 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 ... (...) 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 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.

**PIECE N°6 :**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX  
FORFAITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

| <b>N° Prix</b> | <b>Désignation des tâches</b>  | <b>Unité</b> | <b>Prix unitaires<br/>FCFA HT en lettres</b> | <b>Prix unitaires<br/>FCFA HT en chiffre</b> |
|----------------|--|--------------|--|--|
| 1.1            | BANDE PASSANTE MENSUELLE<br>internet d'un débit de 04 Mbps<br>symétriques (upload et download) | Mois         |  |  |

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

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

Date : ..... [Insérer la date]

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

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

| N° Prix | Désignation des tâches   | Unité | Quantité | Prix unitaires | Prix Total |
|---------|--|-------|----------|----------------|------------|
| 1.1     | BANDE PASSANTE MENSUELLE internet d'un débit de 04 Mbps symétriques (upload et download) | Mois  | 36       |                |            |

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

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

Date : ..... [Insérer la date]



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

## Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

#### A. Frais généraux de la prestation

|       |          |
|-------|----------|
| -     | .....    |
| - ... | .....    |
| - ... | .....    |
| Total | <hr/> C1 |

#### B. Frais généraux de siège

|                     |       |
|---------------------|-------|
| - Frais de siège    | ..... |
| - Frais financiers  | ..... |
| - ...               | ..... |
| - Aléas et bénéfice | ..... |

|       |          |
|-------|----------|
| Total | <hr/> C2 |
|-------|----------|

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

**PIECE N°9 :**  
**MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE**



**LETTRE-COMMANDE** N° \_\_\_\_/LC/ANAFOR/DG/DRP/SAM/2025 DU \_\_\_\_

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°\_001\_/AONO/ANAFOR/CIPM/2025 du\_13 Mai 2025

Avec \_\_\_\_\_

**POUR LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR.**

**MAITRE D'OUVRAGE :** Le *Directeur Général de l'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR)*

**TITULAIRE :**

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

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

Compte bancaire : \_\_\_\_\_ ouvert à \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ :** SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR.

**LIEU D'EXECUTION :** AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT FORESTIER (ANAFOR) - YAOUNDE

**DELAIS D'EXECUTION :** TROIS (03) ANS

**MONTANT DU MARCHÉ :** \_\_\_\_\_ F CFA TTC

| LIBELLE            | MONTANT PAR ANNEE ( FCFA) |         |         | MONTANT TOTAL (FCFA) |                    |
|--------------------|---------------------------|---------|---------|----------------------|--------------------|
|                    | Année 1                   | Année 2 | Année 3 | Montant en chiffres  | Montant en lettres |
| Montant HT         |                           |         |         |                      |                    |
| TVA (19,25%)       |                           |         |         |                      |                    |
| Montant TTC        |                           |         |         |                      |                    |
| AIR (5,5% ou 2,2%) |                           |         |         |                      |                    |
| NET A MANDATER     |                           |         |         |                      |                    |

**FINANCEMENT :** BUDGET ANAFOR EXERCICE 2025 & suivants

**IMPUTATION :** \_\_\_\_\_

Souscrite, Le \_\_\_\_\_

Signée, Le \_\_\_\_\_

Notifiée, Le \_\_\_\_\_

Enregistrée, Le \_\_\_\_\_

Entre :

**L'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR)**, représentée par **M. BEKOLO BEKOLO**, son **Directeur Général**

Ci-après dénommée, «**L'Autorité contractante**»

D'une part,

Et

**La Société,** \_\_\_\_\_ représentée par son Directeur Général, Monsieur  
\_\_\_\_\_,  
B.P: \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_; N° Contribuable :  
\_\_\_\_\_;

Ci-après dénommé « Le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier de Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Cadre du Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page \_\_\_ et Dernière de la Lettre-commande N° \_\_\_\_/LC/ANAFOR/DG/DRP/SAM /2025 DU \_\_\_\_\_

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°\_001\_/AONO/ANAFOR/CIPM/2025 du\_13 Mai 2025\_

**AVEC** \_\_\_\_\_

**POUR LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR.**

**MAITRE D'OUVRAGE :** **Le Directeur Général de l'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR)**

**TITULAIRE :**

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

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

Compte bancaire : \_\_\_\_\_ ouvert à \_\_\_\_\_

**LIEU D'EXECUTION** : **AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT FORESTIER (ANAFOR) - YAOUNDE**

**DELAIS D'EXECUTION** : **TROIS (03) ANS**

**MONTANT DU MARCHE** : \_\_\_\_\_ **F CFA TTC**

| LIBELLE        | MONTANT PAR ANNEE ( FCFA) |         |         | MONTANT TOTAL (FCFA) |                   |
|----------------|---------------------------|---------|---------|----------------------|-------------------|
|                | Année 1                   | Année 2 | Année 3 | Montant en chiffres  | Montant en lettre |
| Montant HT     |                           |         |         |                      |                   |
| TVA (19,25%)   |                           |         |         |                      |                   |
| Montant TTC    |                           |         |         |                      |                   |
| AIR (5,5%)     |                           |         |         |                      |                   |
| NET A MANDATER |                           |         |         |                      |                   |

**Lu et accepté par le Prestataire**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signé par l'Autorité Contractante,**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**

**PIECE N°10:**  
**MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°8: Modèle du planning de livraison

Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées

commandées Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°12: Modèle de CV du personnel

Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°14 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Annexe n°15 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

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

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation]. Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature,

nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_ Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_ Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le 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 Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes: Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité: -

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce 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 Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

#### ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_ Référence de la Caution :

N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement. Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

#### ANNEXEN°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 marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de l'organisme financier]

## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s’est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l’objet des prestations] Attendu qu’il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire, Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires],  
et

ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10) Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus. Nous convenons qu’aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d’une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des 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]

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

## ANNEXEN°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

|                  | [Mois ou semaines à compter du début de la mission] |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité (tâche) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ANNEXEN°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 |
|-----|-------------------|------------------------|------------------------------|--|---|
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |
|     |                   |                        |                              |  |   |

### 1. 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)                   |
|----|--|--|
|    | [Insérer la désignation des Fournitures] | [insérer la quantité des articles à fournir] |
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |

| N° Service                      | Désignation du Service              | Unité de mesure   |
|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| [[insérer le numéro du Service] | [insérer la désignation du service] | [unité de mesure] |
|                                 |                                     |                   |
|                                 |                                     |                   |
|                                 |                                     |                   |
|                                 |                                     |                   |

## ANNEXEN°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 :

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

Poste : .....  
..... Nom du Candidat : .....  
.....  
..... Nom de l'employé : .....  
..... Profession : .....  
.....  
..... Diplômes : .....  
..... Date de naissance : .....  
.....  
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....  
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
.....  
Attributions spécifiques : .....  
.....  
.....  
..... Principales qualifications : [En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.] .....  
..... 167 .....  
..... 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 168 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

## ANNEXEN°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 :<br>Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)                          | Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :                            |
| Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :   | Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés : |
| Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) |   |
| Descriptif du projet :  |   |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel :                           |   |

Nom du candidat :

## ANNEXEN°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)

### c) 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.



ANNEXEN°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  |   |            |                       |                       |                   |              |
| 3  |   |            |                       |                       |                   |              |
| 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

Je soussigné M. \_\_\_\_\_ Représentant  
l'Entreprise \_\_\_\_\_ Reconnais avoir visité ce  
jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_ En compagnie de  
M. \_\_\_\_\_ Agissant en lieu et place de  
l'utilisateur, \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ site \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ Projet \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ Pour lequel  
mon entreprise veut soumissionner. M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été  
relevées :

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

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire (Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11:**  
CHARTRE D'INTEGRITE

## **CHARTRE D'INTEGRITE**

Dossier d' Appel d'Offres National Ouvert,

N° **001** /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU 13 Mai 2025

### **RELATIF A LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR.**

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

#### **A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

- (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,
- (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de souscommission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom Signature\_\_\_\_\_

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

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

**PIECE N°12**  
**DECLARATION D'ENGAGEMENT**  
**ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

# **DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL**

Dossier d' Appel d'Offres National Ouvert,

N° **001** /AONO/ANAFOR/CIPM/2025 DU 13 Mai 2025

## **RELATIF A LA SELECTION D'UN FOURNISSEUR D'ACCES INTERNET POUR SERVIR LA BANDE PASSANTE A L'ANAFOR.**

---

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

**A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR**

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

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

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



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

### Justificatifs des Etudes préalables

Les Termes de Références (Tdrs) ont pris en charge sur les textes suivants :

- PPA ANAFOR 2025 adopté par résolution n°0236/ANAFOR/CA du 19 décembre 2024
- PPM ANAFOR 2025 adopté par résolution n°0237/ANAFOR/CA du 19 décembre 2024

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

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES PREMIER ORDRE HABILITES A  
PRODUIRE DES GARANTIES ET CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Access Bank Cameroon  |
| 2.  | Afrikland First Bank (FIRST BANK)                                     |
| 3.  | Banco National de Guinea Equatorial (BANGE)                           |
| 4.  | Banque Atlantique Cameroun (BACM)                                     |
| 5.  | Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)      |
| 6.  | Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)         |
| 7.  | Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) |
| 8.  | Citibank Cameroon (CITIGROUP)   |
| 9.  | Commercial Bank Cameroon (CBC)  |
| 10. | Crédit Communautaire d'Afrique-BANK (CCA BANK)                        |
| 11. | Ecobank Cameroun (ECOBANK)  |
| 12. | La Regionale Bank   |
| 13. | National Financial Credit Bank (NFC BANK)                             |
| 14. | Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun)                |
| 15. | Société Générale Cameroun (SGC)                                       |
| 16. | Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)                               |
| 17. | Union Bank Of Cameroon (UBC)  |
| 18. | United Bank For Africa (UBA)  |

**II- ASSURANCES**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | ACTIVA Assurances                       |
| 2.  | AREA Assurances                         |
| 3.  | ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT    |
| 4.  | CHANAS Assurances s.a                   |
| 5.  | CPA S.A                                 |
| 6.  | NSIA Assurances S.A                     |
| 7.  | PRO ASSUR S.A                           |
| 8.  | Prudential Beneficial General Insurance |
| 9.  | ROYAL ONYX Insurance Cie                |
| 10. | SAAR S.A                                |
| 11. | SANLAM Assurances Cameroun              |
| 12. | ZENITHE Insurance                       |