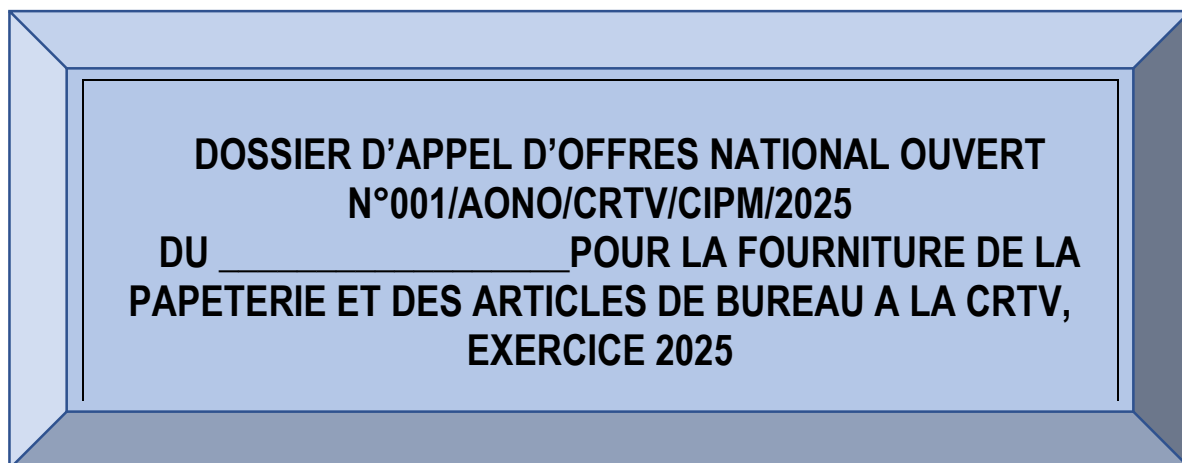


# CAMEROON RADIO TELEVISION

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



**FINANCEMENT :**      *BUDGET CRTV, EXERCICE 2025*

**IMPUTATION :** 60471300

---

**MAI 2025**

## TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

**CDEC : Caisse des Dépôts et Consignations**

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant) .....	6
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	89
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST) .....	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....	132
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	138
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires .....	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire .....	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité .....	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne .....	182

# **PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

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

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° 001/AONO/CRTV/CIPM/2025** du \_\_\_\_\_ pour l'acquisition de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV, exercice 2025

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

Dans le but d'assurer le bon fonctionnement de ses services, le Directeur Général de la CRTV lance un Appel d'Offres pour la fourniture de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV pour le compte de l'exercice 2025.

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

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture de la papeterie et articles de bureau à la CRTV.

### **3.       Tranches /Allotissement**

Sans objet.

### **4.       Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC 60 000 000 (soixante millions):

### **5.       Délai prévisionnel et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours calendaires.

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 droits camerounais spécialisées dans les prestations du genre.

### **7.       Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de la CRTV de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 60471300.

### **8.       Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le **mode en ligne**.

### **9.       Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant en F CFA s'élève à 1 200 000 (un million deux cent mille).

Ladite caution est 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.

**NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière**

agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

La version numérique peut par ailleurs être consultée sur le site internet de l'ARMP ([www.arnp.cm](http://www.arnp.cm)).

**11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9ème étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de soixante mille (60 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

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

**12. Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO- LEPS au plus tard le \_\_\_\_\_ à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

**"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/CRTV/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR  
LA FOURNITURE DE LA PAPETERIE ET DES ARTICLES DE BUREAU A LA CRTV  
EXERCICE 2025  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**

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

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

- 5 MO pour le dossier Administratif ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.]

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

### 13- **Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être enregistrées dans des fichiers différents :

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis parvenus postérieurement aux dates aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.

**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, ou l'absence du récépissé de consignation délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**

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

### 14- **Ouverture des plis**

*L'ouverture des plis se fait en un temps.*

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ à **13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II

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**

#### **15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect d'un seul de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Les critères éliminatoires concernent notamment :

- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission **qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture**);
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect des critères essentiels à 80% au moins ;
- absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique;
- non-respect des spécificités technique à 90% ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché durant les trois (03) dernières années ;
- absence de la lettre de soumission ;

- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;

#### **15.2. Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de 80% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la fourniture de la papeterie et articles de bureau déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations) ;
- le calendrier de livraison ;
- la capacité financière d'au moins F CFA 30 000 000 (trente millions) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°11 du DAO ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page) ;
- le chiffre d'affaires de l'année dernière d'au moins vingt millions selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.

#### **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, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins 80% des critères essentiels.

#### **17- Nombre maximum de lots :**

Sans objet.

#### **18- Durée de validité des offres**

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

#### **19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 , ou en envoyant un mail à l'adresse [pendal@crtv.cm](mailto:pendal@crtv.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

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Le Directeur Général,**

**CHARLES NDONGO**

#### **Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage

- **Président CIPM**
- **Affichage chrono**

## **CAMEROON RADIO TELEVISION**

Open National Invitation to Tender No. 001/AONO/CRTV/ CIPM/2025 of \_\_\_\_\_ for the supply of stationery and office items to CRTV, 2025 financial year

### **13.      *Purpose of the invitation to tender***

In order to ensure the proper functioning of its services, the Director General of CRTV hereby launches an Invitation to Tender for the supply of the stationery and office items to CRTV for the 2025 financial year.

### **14.      *Consistency of services***

The services expected under this Consultation include the supplying of stationery and office items to CRTV.

### **15.      *Batches /Allotment***

Not applicable.

### **16.      *Estimated Cost***

The estimated cost of the supply after prior studies stands at **CFA F 60,000,000 (Sixty million) including taxes.**

### **17.      *Estimated Deadline and place of Delivery***

The deadline planned by the Project Owner for the performance of services under this Invitation to Tender is Thirty (30) calendar days.

This period shall begin on the notification date of the service order to start work.

### **18.      *Participation and origin***

Participation in this Invitation to Tender is open to specialised Cameroonian companies.

### **19.      *Funding***

Services under this Invitation to Tender shall be funded with CRTV'S 2025 Budget and charged to Budgetary Charge Heading **No. 60471300.**

### **20.      *Bidding Method***

The bidding method chosen for this consultation is online.

### **21.      *Bid bond***

Each bidder must include with his administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by a financial body or institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and whose list appears in Exhibit 14 of the Tender file, the amount of which in CFA francs amounts to 1,200,000 (one million two hundred thousand).

The bid bond shall be valid for thirty (30) days beyond the bid's validity date. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in respect of public contracts shall lead to the rejection of the bid. A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**NB: To be valid, the bid bond presented must be accompanied by the title issued by the approved financial**



institution and the deposit receipt issued by DC.

## **22. Consultation of Tender File**

This Tender File can be consulted during working hours from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa 2 - Yaounde, P.O. Box: 1634; Phone Number: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911, as from the publication of this Invitation to Tender.

The online version can also be consulted on ARMP's website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

## **23. Acquisition of Tender File**

This Tender File can be obtained from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde, P.O. Box: 1634 Phone Number: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: **222 20 43 40**, as from the publication of this **Request for Quotation, upon payment of a non-amount of CFA F 60, 000 (sixty thousand) accounting for file purchase expenses to "CAS - ARMP special account" No. 335 988, opened in all Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) branches.**

It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation by downloading it free of charge from the above addresses. However, submission shall be only valid after payment of the purchase fee for the Request for Quotation.

## **24. Submission of Bids**

*Each Quotation shall be drafted in English and French.*

- **For online bids**, the quotation must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than \_\_\_\_\_ at noon. A back-up copy of the quotation recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", in addition to the words below, within the same deadline.

**"Open National Invitation to Tender No. 001/AONO/CRTV/CIPM/2025 of \_\_\_\_\_ for the supply of stationery and office items to CRTV  
-2025 Financial year  
"To be opened only during the opening session".**

- For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the CO- LEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than [deadline for receipt of bids] at [Deadline]. A back-up copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope, clearly and legibly marked as follows  
In addition to the above statement, the company must also provide a "backup copy" within the given deadline.

**N.B:** File size and format

For online submissions, the maximum sizes of documents that will be transmitted on the platform and constitute

The bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the administrative file;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid

The following formats are accepted:

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

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be sent in accordance with the sizes indicated above].

Bids received after the submission deadline will be deemed inadmissible.

## **21- Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical and financial quotations must be recorded in separate files.

The project owner will not accept:

- Bids received after the deadline for submission;
- *Bids that do not comply with the submission method.*

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the DAO will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts, or failure to comply with the model documents of the DAO, will result in the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond that has been issued but that has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **22- Opening of bids**

The opening of bids shall be done in one *stage*.

The opening of administrative, technical and the financial bids shall take place on ....., at **1 p.m.** by the Internal Procurement Commission at CRTV, in its offices at CRTV'S TV Production Centre in Mballa II, yaounde.

Only bidders or duly mandated representative with perfect knowledge of the file can attend the opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service, in conformity with the prescription of the special Tender Regulations. They must be less than three (03) months old or must have been established after signature of this Invitation to Tender.

If a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications when the bids are opened, after a period of 48 hours allowed by the Commission, the bid will be rejected.

## **23- Evaluation criteria**

### **15.1 Disqualifying criteria**

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. Failure to meet even one of these criteria will result in the bidder's score being rejected.

This includes the following:

- Absence or non-compliance of the bid bond in accordance with MINMAP Circular No. 0001/PR/MINMAP of 25 April 2022 on the application of the Public Procurement Code;
- failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, any part of the administrative file deemed to be non-compliant or missing at the time of bid opening (with the exception of the bid bond, which will result in direct elimination at the opening);
- false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
- Failure to meet at least 80% of essential criteria;
- absence of prospectus, catalogue, drawing or technical data sheet;
- non-compliance with 90% of technical specifications;
- absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- absence of a declaration on honour of not having abandoned a Contract during the last three (03) years;
- absence of the bid letter;
- absence of the integrity charter;
- absence of the declaration of social and environmental commitment;

### **15.2. B. Essential criteria**

The "essential" criteria are those that are of primary importance or key to evaluating the technical and financial

ability of the candidates to carry out the services that are the subject of the invitation to tender. The evaluation method shall be binary (YES/NO) and the minimum acceptable mark shall be 80% of all essential criteria considered.

The essential criteria for qualifying bidders will cover:

- presentation of the bid;
- Bidder's references of the service provider in the supply of stationery and office items already carried out during the last five years, with supporting documents: attach copies of the first and last pages of at least 02 (two) signed and registered contracts with the minutes certifying the good execution of the services);
- Delivery Deadline;
- Financial capacity of at least **CFA F 30,000,000 000 (thirty million)** delivered by a first-class bank approved by the Ministry of Finance, the list of which appears in Document No.11 of the Tender File;
- Proof of acceptance of the terms of the Contract (description of the supply and CCAP initialled on each page, signed and dated on the last page);
- Turnover of last year was at least twenty million according to the certified balance sheet or statistical and tax return.

#### **24-       14. Contract Awarding**

The project owner will award the order letter to the bidder who submits a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest bid, that complies substantially with the specifications in the tender file, that satisfies 100% of the eliminatory criteria and at least 80% of the essential criteria.

#### **25-       Maximum number of batches**

Not applicable.

#### **26-       Validity of bids**

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days as from the deadline set for their submission.

#### **27-       Further information**

Further information can be obtained during working hours from the CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs , Procurement Service , 9th floor , Room 911 , of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde , Phone Number: 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Extension 4911 ; Fax :   222 20 43 40 , or by sending an email to [pendal@crtv.cm](mailto:pendal@crtv.cm).

#### **28-       Fight against corruption and bad practices**

For any complaints about practices, facts or acts of corruption, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaounde, on the \_\_\_\_\_

**THE DIRECTOR GENERAL,**

**CHARLES NDONGO**

#### **Copies to:**

- **MINMAP**
- **ARMP**
- **Project Owner**
- **CIPM President**

- **Posting / chrono**

## **PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

### **TABLE DES MATIERES**

A.	Généralités .....	31
Article 1.	Objet de la consultation .....	31
Article 2.	Financement.....	31
Article 3.	Principes éthiques .....	31
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables .....	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	35
Article 7.	Visite du site des prestations.....	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	36
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	39
C.	Préparation des offres .....	39
Article 11.	Frais de soumission.....	39
Article 12.	Langue de l'offre.....	39
Article 13.	Documents constituant l'offre .....	39
Article 14.	Montant de l'offre.....	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement : .....	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
Article 19.	Validité des offres .....	46
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	47
Article 21.	Cautionnement de soumission .....	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre.....	48
D.	Dépôt des offres .....	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres .....	49
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres .....	50
Article 24.	Offres hors délai.....	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres .....	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure .....	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres.....	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	56
Article 31.	Correction des erreurs .....	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie.....	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres .....	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	58
F.	Attribution du Marché .....	58
Article 35.	Attribution.....	58
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché .....	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	59
Article 39.	Signature du marché.....	60
Article 40.	.....	61

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

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

1.1. Le Maître d'Ouvrage 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

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

attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'Appel d'Offres est ouvert/ou restreint selon les 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 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 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, 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 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 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 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 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 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 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 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.I. 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.** Volume2 : 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 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.

14.5. 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.

14.4. 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.

14.5. 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 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 et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

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

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

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

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



fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

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

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

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

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

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les 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 et pendant la période précisée au RPAO.

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du 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 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 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, 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 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du

marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

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

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 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. 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 et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; 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 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.

22.2. 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 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 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 peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.
- 24.4. 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 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.
- 25.2. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

**Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

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

**Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

29.1. 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.

29.2. 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.

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

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

29.4. 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.

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

**Article 30-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 31--Correction des erreurs**

**31.1.** 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.

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

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

**Article 32-Conversion en une seule monnaie**

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

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

**Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles 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 dans le RPAO.

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

**33.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

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

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

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

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

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

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

**Article 35 Attribution**

**35.1.** Le Maître d'Ouvrage 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.

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

**35.3-**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

**35.4** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**36.1.** Le Maître d'Ouvrage 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.

**36.2** 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.

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

**Article 37 Notification de l'attribution du marché**

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

**37.2** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

#### **Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**38.1** Le Maître d'Ouvrage 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.

**38.2** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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.

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

**38.4.** 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

**38.5.** 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 39 Signature du marché**

**39.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage 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.

**39.2.** 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.

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

**39.4.** 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 se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 40 Cautionnement définitif**

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

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

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

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

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures et services quantifiables faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. GENERALITES
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : CAMEROON RADIO TELEVISION Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres: n° 001/AONO/CRTV/CIPM/2025 _____</li> <li>- Nombre de lots : UN (01)</li> </ul> <p>Définition des prestations Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture de papeterie et articles de bureaux.</p> <p><b><i>-NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations.</i></b></p>
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : trente (30) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	<p>Nom, Objet de la fourniture : Fourniture de papeterie et articles de bureau à la CRTV</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : __ Non __</p>
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non _____
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget CRTV Exercice 2025</p> <p>_____ Ligne n° 60471300</p>
4	L'Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droits camerounais spécialisées dans les prestations du genre.
5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne <b>devra provenir des lieux ci-après : R.A.S.</b>
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 : non applicable.
7.3	Visite du site de livraison des fournitures  Sans objet
	B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9ème étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40 , ou en envoyant un mail à l'adresse <a href="mailto:pendal@crtv.cm">pendal@crtv.cm</a> ou <a href="mailto:pendacrtv@gmail.com">pendacrtv@gmail.com</a>
	C- PREPARATION DES OFFRES
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	<p>A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>b). L'accord de groupement----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d) . L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e) . Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;</p> <p>f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</p> <p>g) . La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 60 0000 (soixante mille) francs CFA payable à dans le Compte spécial CAS- ARMP ;</p> <p>h) . La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de chaque lot s'élève à francs CFA 1.200.000 (un million deux cent mille) et d'une durée de validité de quatre (04) mois à compter de la date de remise des offres, 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 et du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;</p> <p>i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>. 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 ;</p>



k) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

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.

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

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

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

b.1.1 Références du soumissionnaire

a). La liste des marchés réalisés (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 ou tout autre document attestant signée du Maître d'Ouvrage ;

d) . Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

b.2. Proposition technique

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

m) les prospectus ou catalogues ;

n) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;

b.3. Les preuves d'acceptation 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) Le descriptif de la fourniture.

	<p>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>■ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> </ul> <p>b-5 Commentaires sur le CCAP et le descriptif de la fourniture</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 La capacité financière établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la <b>pièce N°12 du DAO</b>.</p> <p>30 000 000 F CFA</p> <p>b. 7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier durant les trois dernières années;</p> <p>c.</p> <p>8. le chiffre d'affaires moyen des trois dernières années selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale d'un montant minimum de 20 000 000 F CFA.</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>d. 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 dûment rempli ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires ;</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>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.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	Les prix du marché ne seront pas révisables
14	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le franc CFA.
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	<p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 1 200 000 (un million deux cent mille).</p> <p>NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.</p>

20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies de chaque proposition
	D- DEPOT DES OFFRES
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode <b>en ligne</b> .
21.1	<b>Soumission en ligne</b>
21.6	<p><b><u>Soumission en ligne</u></b></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p><b>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.</b></p> <p><b>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</b></p> <p><b>Service du Maître d'Ouvrage :</b>  <b>Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV,</b>  <b>Service des Marchés,</b></p> <p><b>Adresse: Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II</b>  <b>Code postal : B.P. 1634 Yaoundé</b>  <b>Étage/Numéro de bureau : 9ème étage, porte 911</b></p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  <b>Date :</b>  <b>Heure : 12 heures</b></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage ci-dessus mentionné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i></p>
	Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1).

	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001/AONO/CRTV/ CIPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION DE PAPETERIE ET ARTICLES DE BUREAU A LA CRTV - EXERCICE 2025 A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</p>
	<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>
25.1	<p>L'ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 13 heures précises dans les locaux de la Commission Interne de Passation des Marchés de la CRTV sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>- 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 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, ou l'absence du récépissé de dépôt CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> </ul> <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>
29	<p><b>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires concernent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à la circulaire du MINMAP n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;</li> <li>- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier</li> </ul>

	<p>administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission <b>qui entraîne l'élimination directe à l'ouverture</b>);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>- non-respect des critères essentiels d'au moins <b>80%</b> ;</li> <li>- absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;</li> <li>- non-respect des spécificités technique à 90% ;</li> <li>- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de Marché durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>- absence de la lettre de soumission ;</li> <li>- absence de la charte d'intégrité ;</li> <li>- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</li> </ul> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'Appel d'Offres. Cette évaluation se fera de manière binaire (OUI/NON) avec un minimum acceptable de 80% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation de l'offre ;</li> <li>- les références du soumissionnaire dans la fourniture de la papeterie et articles de bureau déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations) ;</li> <li>- le calendrier de livraison ;</li> <li>- la capacité financière d'au moins F CFA 30 000 000 (trente millions) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans <b>la pièce N°11</b> du DAO ;</li> <li>- la preuve d'acceptation des conditions du marché(descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page) ;</li> <li>- <b>le chiffre d'affaires de l'année dernière d'au moins vingt millions selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.</b></li> </ul> <p>Grille d'évaluation détaillée</p> <p>Jointe en annexe du présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.] En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),
	F .Attribution du marché
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

	requis pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	Le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot.
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
	D-Cautionnement définitif
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises. 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.
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.</p> <p>(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 des avantages de cette dernière.</p>

## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	93
Article 1. Objet du marché.....	93
Article 2. Procédure de passation du marché.....	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	94
Article 5. Normes.....	94
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	95
Article 7. Textes généraux applicables.....	95
Article 8. Communication.....	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations.....	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf.Spécifications Techniques].....	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.....	98
Article 12. Ordres de service.....	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles.....	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant.....	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant.....	103
Article 16. Brevet.....	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile.....	104
Article 18. Essais et services connexes.....	105
Article 19. Service après-vente et consommables.....	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations.....	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	106
Article 21. Réception provisoire.....	106
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire.....	109
Article 23. Garantie contractuelle.....	109
Article 24. Réception définitive.....	109
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	110
Article 25. Montant du marché.....	110
Article 26. Garanties ou cautions.....	110
Article 27. Lieu et mode de paiement.....	112
Article 28. Variation des prix.....	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix.....	113
Article 31. Avances.....	113
Article 33- Intérêts moratoires.....	116
Article 34 -Pénalités.....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	119
Article 38- Résiliation du marché.....	119
Article 39- Cas de force majeure.....	120
Article 40- Différends et litiges.....	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché.....	121

# CHAPITRE I. GENERALITES

## 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'équipements de production TV à la CRTV suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif. [pour chacun des lots, l'objet du marché portera sur le lot concerné].

## 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suite à l'Appel d'Offres National Ouvert n° 001AONO/CRTV/CIPM/2025 du

## 3. Attributions et nantissement

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

### 3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de la CRTV : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Technologies et Solutions TV de la CRTV : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage 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 [A préciser] : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : • Le Directeur Général de la CRTV ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : • Le Directeur Général de la CRTV;
- Le responsable chargé du paiement est : Directeur de l'Administration et des Finances de la CRTV;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Directeur des Technologies et Solutions TV de la CRTV.

## 4. Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande 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.



## **5. Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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.

## **5. Pièces constitutives du marché**

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (ST) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
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. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **7. Textes généraux applicables**

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2024 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
8. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
9. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics ;
10. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
11. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. **Le** Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
14. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques
15. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

16. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
17. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
18. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
19. L'arrêté n° 000401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
20. L'arrêté n° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
21. La circulaire n° 00013995C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
22. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
24. Les normes en vigueur.

#### 8. Communication

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

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

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

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

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

Monsieur le Directeur Général de la CRTV

- BP 1634 Yaoundé
- Téléphone : 242 21 40 88
- Fax : 222 20 43 40

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

#### 9. Consistance des prestations

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent :

N°	DESIGNATION	Unité	Qté
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	50
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500

3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	25
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200
8	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200
9	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	150
12	Chrono + accessoire unité	N	300
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	100
14	clé USB 16 GO	N	50
15	clé USB 8 GO	N	100
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	100
17	container carton de rangement tanzi	N	100
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype	N	100
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100
21	Crayons mine- HB pqt de 12	N	100
22	Dateur à bande 5mm	N	100
23	Disque dur externe 4To	N	2
24	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100
25	Enveloppe A3 pt 50	N	50
26	Enveloppe A4 pt 250	N	100
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200
28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	25
29	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5

30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100
31	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200
33	Papier carbone à main pqt de 100	N	200
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1200
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	100
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100	N	50
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100	N	20
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	150
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	150
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	200
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	300
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	300
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	50
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	50
46	Registre de transmission TANZI	N	100
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200
51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	100
52	Ruban Adhésive transparent GM	N	315
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200
54	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N	10
55	Stylo correcteur à bille Milan	N	100
56	Stylos à bille cristal bleu	N	3000
57	Stylos à bille cristal noir	N	250

58	Stylos à bille cristal rouge	N	2000
59	Stylos à bille cristal vert	N	500
60	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	N	41
61	Taille Crayon en Alluminium 2 us	N	200
62	Tampon encreur rouge uniquement	N	200
63	trombone 25 mm bte de 1000	N	50
64	trombone 32/33 mm bte de 1000	N	52

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

10.1. Le lieu de livraison est : le Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – MBALLA II.

10.2- Le délai de livraison des équipements objet du présent marché est de : soixante (60) jours.

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

#### **11. Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

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

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

#### **12. Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

- 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 ;
- 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.
- Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du

montant du marché.

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

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

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.

### **13. Marchés à tranches conditionnelles**

*Sans objet.*

### **14. Matériel et personnel du cocontractant**

#### **14.1. 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 pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

### **15. *Rôles et responsabilités du cocontractant***

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

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

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

15.2 Le présent marché peut donner lieu à 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.

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

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

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

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



#### **16. Brevet**

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

#### **17. Transport, assurances et responsabilité civile**

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

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

##### **17.2. Assurances**

Le cocontractant devra, dans un délai de 20 jours à compter de la signature du marché, fournir une responsabilité civile chef d'entreprise.

#### **18. Essais et services connexes**

Sans objet.

#### **19. Service après-vente et consommables**

Sans objet.

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

#### **20. Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Bordereau de livraison ;
3. Copie Cautionnement définitif ;
4. Copie assurance.

#### **21. Réception provisoire**

##### **21.1. Opérations préalables à réception.**

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une réception technique. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.*

**21.1.1 La commission de réception ou le technicien désigné pour la réception, procède aux vérifications en qualité et en quantité dans les sites du Maître d'Ouvrage.**

**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 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnées 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 examen du procès-verbal des opérations préalables à la réception, procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant 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 des membres suivants :

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

*Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;*

*Membres :*

- *Le Chef du Département de la Comptabilité-Matières de la CRTV, Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le Chef du Département des Marchés et Approvisionnements de la CRTV ;*
- *Le Chef du Service des Marchés de la CRTV ;*

*Observateur : Le représentant du MINMAP ;*

*Invité : Le Cocontractant ;*

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

## **21.4. Réceptions partielles**

Il est prévu, dans le présent contrat, des réceptions partielles.

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations ou lorsque que 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.

La réception partielle ouvre droit à un paiement correspondant à la quantité des fournitures et/ou services livrés.

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

Les fournitures attendues dans le cadre de l'exécution du présent contrat sont des consommables. La garantie est 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.

## **22. Documents à fournir après réception provisoire**

Sans objet.

## **23. Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

Non applicable.

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

Non applicable.

## **24. Réception définitive**

24.1 La réception provisoire tient lieu de réception définitive.

24.2- 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**

## **25. Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[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
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_ ( ) francs CFA.

## **26. Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage 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 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant

la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

- 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.

**g) Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.**

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

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

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

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

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

L'avance de démarrage est fixée à 40% du montant TTC du Marché. Elle sera opérée sur le montant dû au Fournisseur. Cette avance de démarrage doit être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang. Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Le remboursement de l'avance de démarrage ainsi perçue est déduit de la facture établie après la réception provisoire du Marché ou au fur et à mesure des décomptes en cas de paiements issu des réceptions partielles.

La restitution de la caution correspondante sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception provisoire sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

## 27. Lieu et mode de paiement

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

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

## 28. Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes :

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

## 28.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans objet.

### 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisibles.

### 30. Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables par application de la formule suivante.

### 31. Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 40% du montant TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, accompagné du récépissé de dépôt CDEC.

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance **de démarrage est effectué par déduction sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre** du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse vingt-cinq pour cent (25%) du montant du marché **ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint soixante-quinze pour cent (75%) du montant du marché.**

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## Article 32- Règlement des marchés de fournitures

### 32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur des fournitures livrées diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes sera reversé au ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

Les factures correspondant à chaque livraison, en sept exemplaires, doivent être établis tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de trois (03) 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 trois (03) jours pour transmettre le projet de décompte approuvé.

Le Maître d'Ouvrage dispose de vingt-et-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des factures 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 provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

*Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet de décompte final rectifié et accepté à l'ingénieur.*

Ce projet de décompte, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le *Chef de service du marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes partiels le cas échéant.

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 à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

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

Le décompte final tient lieu de décompte général et définitif.

Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes partiels.

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

*Le cocontractant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.*

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération

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

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

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

#### **Article 34 -Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

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

- a. *Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

##### **B Pénalités particulières**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **Article 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 :

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

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

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

- f. 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 ;

**Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les quinze (15) 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. 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.

**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 est assurée par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

**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. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIÈCE N°5. DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE (DF)**  
**A. DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

N°	DESIGNATION	Unité	Qté
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	50
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500
3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	25
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200
8	Boite d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200
9	Boite d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	150
12	Chrono + accessoire unité	N	300
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	100
14	clé USB 16 GO	N	50
15	clé USB 8 GO	N	100
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	100
17	container carton de rangement tanzi	N	100
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype	N	100
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100
21	Crayons mine- HB pqt de 12	N	100
22	Dateur à bande 5mm	N	100
23	Disque dur externe 4To	N	2
24	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100
25	Enveloppe A3 pt 50	N	50

26	Enveloppe A4 pt 250	N	100
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200
28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	25
29	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5
30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100
31	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200
33	Papier carbone à main pqt de 100	N	200
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1200
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	100
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100	N	50
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100	N	20
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	150
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	150
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	200
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	300
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	300
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	50
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	50
46	Registre de transmission TANZI	N	100
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200
51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	100
52	Ruban Adhésive transparent GM	N	315
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200

<b>54</b>	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	<b>N</b>	<b>10</b>
<b>55</b>	Stylo correcteur à bille Milan	<b>N</b>	<b>100</b>
<b>56</b>	Stylos à bille cristal bleu	<b>N</b>	<b>3000</b>
<b>57</b>	Stylos à bille cristal noir	<b>N</b>	<b>250</b>
<b>58</b>	Stylos à bille cristal rouge	<b>N</b>	<b>2000</b>
<b>59</b>	Stylos à bille cristal vert	<b>N</b>	<b>500</b>
<b>60</b>	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	<b>N</b>	<b>41</b>
<b>61</b>	Taille Crayon en Alluminium 2 us	<b>N</b>	<b>200</b>
<b>62</b>	Tampon encreur rouge uniquement	<b>N</b>	<b>200</b>
<b>63</b>	trombone 25 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>50</b>
<b>64</b>	trombone 32/33 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>52</b>

## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Qté	Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	50	Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – Mballa II	30 jours	90 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500	Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – Mballa II			
3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500	Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – Mballa II			
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70	Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – Mballa II			
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	25	Centre de Production TV de la CRTV à Yaoundé – Mballa II			
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100				
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200				
8	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200				
9	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200				
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500				
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	150				
12	Chrono + accessoire unité	N	300				
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	100				
14	clé USB 16 GO	N	50				

15	clé USB 8 GO	N	100				
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	100				
17	container carton de rangement tanzi	N	100				
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype	N	100				
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100				
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100				
21	Crayons mine- HB pqt de 12	N	100				
22	Dateur à bande 5mm	N	100				
23	Disque dur externe 4To	N	2				
24	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100				
25	Enveloppe A3 pt 50	N	50				
26	Enveloppe A4 pt 250	N	100				
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200				
28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	25				
29	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5				
30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100				
31	Ote-agraves / pince pr agraves de 6 à 12mm,	N	50				
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200				



33	Papier carbone à main pqt de 100	N	200				
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1200				
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	100				
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100	N	50				
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100	N	20				
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	150				
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	150				
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100				
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	200				
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	300				
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	300				
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	50				
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	50				
46	Registre de transmission TANZI	N	100				
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100				
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150				
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50				
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200				

51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	100				
52	Ruban Adhésive transparent GM	N	315				
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200				
54	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N	10				
55	Stylo correcteur à bille Milan	N	100				
56	Stylos à bille cristal bleu	N	3000				
57	Stylos à bille cristal noir	N	250				
58	Stylos à bille cristal rouge	N	2000				
59	Stylos à bille cristal vert	N	500				
60	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	N	41				
61	Taille Crayon en Alluminium 2 us	N	200				
62	Tampon encreur rouge uniquement	N	200				
63	trombone 25 mm bte de 1000	N	50				
64	trombone 32/33 mm bte de 1000	N	52				

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

*NON APPLICABLE*

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

Non applicable.

.

#### **E. INSPECTIONS ET ESSAIS**

Non applicable.

.

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

*à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage]*

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

Offres suivant : l'incoterm DAP

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*  
Du *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Monnaie de l'offre : F CFA

AO N°:

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)							
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000							
3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000							
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8							
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique							
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5							
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5							
8	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass							
9	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm							
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité							
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100							

12	Chrono + accessoire unité							
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO							
14	clé USB 16 GO							
15	clé USB 8 GO							
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI							
17	container carton de rangement tanzi							
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype							
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100							
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100							
21	Crayons mine- HB pqt de 12							
22	Dateur à bande 5mm							
23	Disque dur externe 4To							
24	Encre à Tampon Rouge HORSE							
25	Enveloppe A3 pt 50							
26	Enveloppe A4 pt 250							
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50							
28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20							



29	Manifold A4 Tripli TANZI							
30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12							
31	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,							
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500							
33	Papier carbone à main pqt de 100							
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames							
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.							
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100							
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100							
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12							
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12							
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12							
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité							
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité							
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité							
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat							
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI							

46	Registre de transmission TANZI							
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA							
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA							
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA							
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO							
51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN							
52	Ruban Adhésive transparent GM							
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250							
54	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane							
55	Stylo correcteur à bille Milan							
56	Stylos à bille cristal bleu							
57	Stylos à bille cristal noir							
58	Stylos à bille cristal rouge							
59	Stylos à bille cristal vert							
60	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4							
61	Taille Crayon en Alluminium 2 us							
62	Tampon encreur rouge uniquement							

63	trombone 25 mm bte de 1000							
64	trombone 32/33 mm bte de 1000							

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

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

Date : .....[Insérer la date]

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

.

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	50		
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500		
3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500		
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70		
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	25		
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100		
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200		
8	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200		
9	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200		
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500		
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	150		
12	Chrono + accessoire unité	N	300		
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	100		
14	clé USB 16 GO	N	50		
15	clé USB 8 GO	N	100		
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	100		
17	container carton de rangement tanzi	N	100		
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype	N	100		
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100		
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100		
21	Crayons mine- HB pqt de 12	N	100		
22	Dateur à bande 5mm	N	100		
23	Disque dur externe 4To	N	2		
24	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100		
25	Enveloppe A3 pt 50	N	50		
26	Enveloppe A4 pt 250	N	100		
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200		

28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	25		
29	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5		
30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100		
31	Ote-agrafes / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50		
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200		
33	Papier carbone à main pqt de 100	N	200		
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1200		
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI" coul ass.	N	100		
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100	N	50		
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100	N	20		
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	150		
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	150		
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100		
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	200		
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	300		
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	300		
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	50		
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	50		
46	Registre de transmission TANZI	N	100		
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100		
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150		
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50		
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200		
51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	100		
52	Ruban Adhésive transparent GM	N	315		
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200		
54	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N	10		
55	Stylo correcteur à bille Milan	N	100		
56	Stylos à bille cristal bleu	N	3000		
57	Stylos à bille cristal noir	N	250		
58	Stylos à bille cristal rouge	N	2000		
59	Stylos à bille cristal vert	N	500		

60	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	N	41		
61	Taille Crayon en Alluminium 2 us	N	200		
62	Tampon encreur rouge uniquement	N	200		
63	trombone 25 mm bte de 1000	N	50		
64	trombone 32/33 mm bte de 1000	N	52		
	TOTAL HT				
	TVA (19,25%)				
	IR (2,2 ou 5,5%)				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

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

.....FCFA TTC

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature :[insérer la signature],

Date :[insérer la date]



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

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix unitaire en chiffres</b>	<b>Prix unitaire en lettres</b>
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N		
2	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N		
3	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N		
4	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N		
5	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N		
6	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N		
7	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N		
8	Boite d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N		
9	Boite d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N		
10	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N		
11	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N		
12	Chrono + accessoire unité	N		
13	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N		
14	clé USB 16 GO	N		
15	clé USB 8 GO	N		
16	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N		
17	container carton de rangement tanzi	N		
18	Corrector liquid + pinceau (flacon) retype	N		
19	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N		
20	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N		
21	Crayons mine- HB pqt de 12	N		
22	Dateur à bande 5mm	N		
23	Disque dur externe 4To	N		
24	Encre à Tampon Rouge HORSE	N		
25	Enveloppe A3 pt 50	N		
26	Enveloppe A4 pt 250	N		
27	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N		

28	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N		
29	Manifold A4 Tripli TANZI	N		
30	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N		
31	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N		
32	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N		
33	Papier carbone à main pqt de 100	N		
34	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N		
35	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI" coul ass.	N		
36	papier entete de la crtv en format A4 portrait pqt de 100	N		
37	papier entete de la crtv en format A4 paysage pqt de 100	N		
38	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N		
39	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N		
40	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N		
41	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N		
42	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N		
43	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N		
44	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N		
45	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N		
46	Registre de transmission TANZI	N		
47	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
48	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
49	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
50	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N		
51	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N		
52	Ruban Adhésive transparent GM	N		
53	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N		
54	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N		
55	Stylo correcteur à bille Milan	N		
56	Stylos à bille cristal bleu	N		
57	Stylos à bille cristal noir	N		
58	Stylos à bille cristal rouge	N		
59	Stylos à bille cristal vert	N		

60	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	N		
61	Taille Crayon en Alluminium 2 us	N		
62	Tampon encreur rouge uniquement	N		
63	trombone 25 mm bte de 1000	N		
64	trombone 32/33 mm bte de 1000	N		

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

## CAMEROON RADIO TELEVISION

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N°/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20  
Passé après Appel d'Offres (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n°/AO\_\_ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_ du

**Maître d'Ouvrage :** CAMEROON RADIO TELEVISION

MBALLA II – Yaoundé  
BP 1634 YAOUNDE  
Tél : 222 21 40 77  
Fax: 222 20 43 40

**TITULAIRE DU MARCHE :** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P.; Tel; Fax ;; Email :

N° R.C ;; N° Contribuable (NIU) ;; RIB :

**OBJET DU MARCHE :** fourniture de papeterie et articles de bureau, exercice 2025.

**LIEU D'EXECUTION:** Maison de la Radio- Yaoundé

BP 1634 YAOUNDE  
Tél : 222 21 40 77  
Fax: 222 20 43 40

**MONTANT DU MARCHE :** EN F CFA

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
TTC		
Net à mandater		

**FINANCEMENT :** BUDGET CRTV **IMPUTATION :** [A compléter]

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

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

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

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

**ENTRE :**

**La Cameroon Radio Television** en abrégé **CRTV**, B.P. 1634 Yaoundé, Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88, Fax (237) 222 20 43 40, représentée par son Directeur Général, Monsieur **Charles NDONGO**,  
Ci-après dénommé,

«**Le Maître d’Ouvrage**»

**D'une part,**

Et,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:Tel Fax:E-mail :

N°RCCCM Contribuable (NIU) :

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

Représenté par Monsieur / Madame, son Directeur Général ou son représentant, dénommé  
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## **SOMMAIRE**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)  
Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques  
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)  
Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° \_\_\_\_ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_/M/CRTV/CIPM/2025 Passé  
après Appel d'Offres n° 001/AONO/CRTV/CIPM/2025

Avec,  
Pour la fourniture de.

**Délai de livraison :** *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**Montant du marché :** *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant  
Yaoundé, le

---

Le Directeur Général

**Charles NDONGO**  
Yaoundé, le

---

Enregistrement

PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE

.



## 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° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A Monsieur le Directeur Général de la CRTV, BP 1634 Yaoundé – Mballa II*

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 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 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 <sup>(9)</sup>

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

<sup>(9)</sup> 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 et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « *Ile 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage 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 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 156 fournitures .

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

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

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

*Signé et authentifié par 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]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : *[le titulaire]*, au profit le Maître d'Ouvrage *[Adresse du Maître d'Ouvrage]* (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux 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]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*, ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, *adresse organisme financier*, représentée par *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des 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 au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à, le*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU

### FABRICANT

*[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° \_ du \_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

*A: [insérer 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 l'Ile Maître d'Ouvrage]*

### A. Préciser la nature de l'activité

	<b><i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i></b>											
<b>Activité (tâche)</b>												

## 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 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.

<b>Nom de la Mission :</b>	<b>Pays :</b>
<b>Lieu :</b>	<b>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</b>
<b>Nom du Client:</b>	<b>Nombre d'employés ayant participé à la Mission</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</b>
<b>Date de démarrage :    Date d'achèvement :</b>	<b>Valeur approximative des services</b>
<b>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</b>	<b>Nombre de mois de travail de spécialistes</b> <small>fmirnic norloc nrnctotoirnc ooonrião ■</small>
<b>Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</b>	
<b>Descriptif du projet :</b>	
<b>Description des services effectivement rendus par votre personnel :</b>	

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)
- d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

### ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

<b>N°</b>	<b>Désignation et caractéristiques du matériel</b>	<b>Age / Etat</b>	<b>Nombre minimal requis</b>	<b>Proprié- taire /location</b>	<b>Année d'obtention</b>	<b>Justificatif</b>
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>N</b>						

*[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

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :  
LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, 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 l'le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par l'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 de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par l'le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

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

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

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 001AONO/CRTV/CIPM/2025 DU  
POUR L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS DE PRODUCTION TV A LA CRTV EN QUATRE LOTS,  
EXERCICE 2025**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRTV

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 \_\_\_\_\_



## **JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Etude préalable ci-jointe.
2.
  - 2.1. Date : Janvier 2025
  - 2.2. Nom du maître d'œuvre public l'ayant réalisé : Monsieur BEKONO NDO Antoine, Chef du Département de la Comptabilité-matières de la CRTV ;
  - 2.3. Description des études : (devis estimatif et quantitatif).

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

### **I- BANQUES**

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

### **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénith Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala.