

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17/07/2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFRENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN SA.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

<i>PIECE N°1</i>	<i>AVIS D'APPEL D'OFFRES</i>	<i>3</i>
<i>PIECE N°2</i>	<i>REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....</i>	<i>12</i>
<i>PIECE N°3</i>	<i>REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....</i>	<i>44</i>
<i>PIECE N°4</i>	<i>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERS (CCAP).....</i>	<i>52</i>
<i>PIECE N°5</i>	<i>DESCRIPTIF DES FOURNITURES.....</i>	<i>66</i>
<i>PIECE N°6</i>	<i>CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....</i>	<i>69</i>
<i>PIECE N°7</i>	<i>CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....</i>	<i>72</i>
<i>PIECE N°8</i>	<i>SOUS DETAIL DES PRIX.....</i>	<i>74</i>
<i>PIECE N°9</i>	<i>MODELE DE MARCHE.....</i>	<i>76</i>
<i>PIECE N°10</i>	<i>MODELE DES PIECES.....</i>	<i>81</i>
<i>PIECE N°11</i>	<i>CHARTRE D'INTEGRITE.....</i>	<i>89</i>
<i>PIECE N°12</i>	<i>DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....</i>	<i>94</i>
<i>PIECE N°13</i>	<i>VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....</i>	<i>97</i>
<i>PIECE N°14</i>	<i>LISTE DES BANQUES AUTORISEES A DELIVRER LES CAUTIONS.....</i>	<i>104</i>

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° **03** /AONO/ADC/CIPM/2025 DU **17** / **07** /2025

POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A, Exercice 2025, Ligne 80601

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A., Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert, pour la fourniture des agendas de l'année 2026, des répertoires téléphoniques et conférenciers.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en la fourniture de :

- Mille (1 000) agendas prestiges ;
- Deux mille cinq cent (2 500) agendas standards ;
- Huit cents (800) répertoires téléphoniques ;
- Soixante-dix (70) conférenciers.

Les détails sont contenus dans le descriptif des fournitures.

3. Allotissement /Tranches

Le présent appel d'offres comporte un seul lot. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en une seule tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du projet à l'issue des études préalables est d'environ **quarante-six millions trente mille cinq cents (46 030 500) Francs CFA TTC.**

5. Délai prévisionnel de livraison

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures est de **trois (03) mois**. Toutefois, un soumissionnaire peut proposer un délai inférieur à celui fixé par l'appel d'offres.

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, à égalité de conditions, aux entreprises ayant leur siège social en République du Cameroun et spécialisées dans la fourniture des agendas et répertoires téléphoniques.

7. Financement

Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le budget de la société Aéroports Du Cameroun S.A., Exercice 2025, ligne 80601

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives sous peine de rejet, un cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de **neuf cent vingt mille (920 000) Francs CFA.**

Le cautionnement de soumission devra être valable pendant **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de

la date de remise des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement, aux heures ouvrables, auprès du Département de la Gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A, **porte 0104**, sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, **Tél. 222 23 36 02, postes 359/335**, dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Département des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A, **porte 0104**, sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, **Tél. : 222 23 36 02, postes 359/335**, dès publication du présent avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) FCFA**, dans le compte d'affectation spéciale intitulé « CAS-ARMP » ouvert dans les agences BICEC : Yaoundé Agence centrale, Douala-Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolawa, Bamenda, N'Gaoundéré, Garoua et Maroua.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont un **(01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir sous plis fermé, sous peine de rejet, au Département de la Gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, porte 0104, au plus tard le **19 / 07 /2025 à 13 heures précises**, et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025
POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES
TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.**

“A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

13. Recevabilité des offres

Les dossiers administratifs, les offres techniques et financières doivent être placés dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **18 / 07 /2025 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA, siégeant dans le bureau de la Commission sis à l'aérogare passagers de Yaoundé-Nsimalen, porte **1103**.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises et ayant une parfaite

connaissance du dossier dont elle a la charge.

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 dater de moins de **trois (03) mois** à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15. Evaluation des offres

Les offres seront évaluées sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après :

15.1 Critères éliminatoires

- a. Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme au-delà du délai de 48h après la date d'ouverture des offres (confère RPAO, Enveloppe A) ;
- b. Offre financière incomplète (confère RPAO, Enveloppe C) ;
- c. Absence ou non-conformité de la caution de soumission (timbrage au tarif en vigueur, récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), mention manuscrite de l'établissement émetteur) à l'ouverture des offres conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024. ;
- d. Un nombre de oui inférieur à **cinq (05) sur sept (07)** pour l'ensemble des critères essentiels ;
- e. Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- f. Non production dans l'offre technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de conférenciers (il s'agit de joindre les échantillons des agendas produits justifiant les références similaires tels que définis dans le Descriptif des Fournitures et non des maquettes) ;
- g. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP (à joindre dans le dossier technique) ;
- h. Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié ;
- i. Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections des erreurs arithmétiques de son offre financière ;
- j. Non-conformité d'au moins d'au moins une spécification technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de conférenciers par rapport aux caractéristiques techniques majeures notamment sur le format et la qualité de papier ;
- k. N'avoir pas réalisé une prestation similaire au cours des trois (03) dernières années. En cas de groupement, tous les membres doivent avoir réalisé les fournitures similaires.

15.2. Critères essentiels

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Références en fournitures similaires : | oui/non |
| 2. Capacité financière : | oui/non |
| 3. Preuves d'acceptation des conditions du marché : | oui/non |
| 4. Présentation de l'offre : | oui/non. |

16. Attribution du marché

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

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite du dépôt des offres.

18. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Département de la Communication, de la Documentation et de la Traduction de la société Aéroports Du Cameroun S.A, sis à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, **Tél. 222 23 36 02, postes 379/539.**

19. Lutte contre la corruption et des mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC aux numéros suivants : **(+237) 222 20 37 32 / 658 26 26 82** ; Numéro vert CONAC : **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...

14 JUL 2025

LE DIRECTEUR GENERAL,

Ampliations :

- MINMAP ;
- Président du Conseil d'Administration ADC S.A. ;
- ARMP ;
- Président CIPM (pour information) ;
- DA (pour information) ;
- DG. D (pour information) ;
- DGM (pour archivage) ;
- Service courrier (pour affichage) ;
- Site internet ADC S.A.(www.adcsa.aero).



Thomas Owona Nsamenang

Open National Call for Tenders
No 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 OF 17 / 07 /2025

**FOR THE SUPPLY OF 2026 DIARIES, LECTURERS AND TELEPHONE
DIRECTORIES TO AÉROPORTS DU CAMEROUN S. A.**

Financing: *Société Aéroports Du Cameroun S.A.*

Budget Line: *Budget of Aéroports Du Cameroun S.A., 2025 financial year, Line 80601.*

1. Purpose

The General Manager of the société Aéroports Du Cameroun S.A with. – Project owner – hereby launches an open national call for tenders, for the supply of diaries, as well as telephone directories for the year 2026 to his company.

2. Consistency of the services

The services of this Call for tenders shall consist in the supply of:

- One thousand (1,000) prestige diaries ;
- Two thousand five hundred (2,500) standard diaries;
- Eight hundred (800) téléphone directories ;
- Seventy (70) lecturers.

Characteristics of these supplies are defined in part 5 (Specifications of Supplies).

3. Allotment /Tranches

This invitation to tender comprises a single lot. The related supplies will be carried out in a single tranche.

4. Estimate cost

The estimated cost upon completion of studies is approximately **forty-six million thirty thousand five hundred (46,030,500) CFAF.**

5. Estimated delivery time

The delivery period stipulated by the project owner is three (03) months. However, a bidder may propose a shorter delivery period than that specified in the invitation to tender.

This period runs from the date of notification of the service order to start work.

6. Participation and origin

Participation to this call for tenders is open on equal conditions to companies with headquarters in the Republic of Cameroon who are specialized in the supply of diaries and telephone directories.

7. Financing

The work, which constitutes the purpose of this call for tenders, shall be financed by the budget of the Budget of Aéroports Du Cameroun S.A, 2025 financial year, line 80601

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Bid bond

Each bidder must enclose with its administrative documents, under penalty of rejection, a hand-paid bid bond, stamped at the current rate, issued by a body or financial institution approved by the Minister of

Finance, accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) and bearing the handwritten signature of the issuing institution in the amount of **nine hundred and twenty thousand (920,000) CFA francs**.

The bid bond must be valid for **ninety (90) days** from the date of submission of bids.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the tender documents

The Tender Documents may be consulted free of charge, during working hours, at the Administrative Contract Management Department of Aéroports Du Cameroun S.A, **door 0104**, located at Yaoundé-Nsimalen International Airport, **Tel. 222 23 36 02, extensions 359/335**, as soon as this notice is published.

11. Acquisition of tender file

The tender file may be obtained from the Administrative Management of Contracts of the Société Aéroports Du Cameroun S.A, located at the Yaoundé- Nsimalen International Airport, **Tel. 222 23 36 02 Extension 359/335, door 0104**, upon the publishing of this call for tenders, against presentation of a receipt attesting to the payment of the sum of **fifty thousand (50,000) CFA Francs**, , in the special assignment account entitled (CAS-ARMP) in the BICEC branches: Yaoundé Central Agency, **Douala Bonanjo, Limbé, Buéa, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundéré, Garoua and Maroua**.

11. Submission of bids

Bids drafted in English or French, in seven (7) copies, including the original copy and six (6) copies labelled as such, shall be submitted under sealed envelopes under the pain of rejection to the Administrative Management of Contracts of the Société Aéroports Du Cameroun S.A, located at the Yaoundé-Nsimalen International Airport, not later than the 19/07/2025 at 1 pm, and shall be labelled as follows:

"OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No 03/AONO/ADC/CIPM/2025 OF 17/07/2025

FOR THE SUPPLY OF 2026 DIARIES, LECTURERS AND TELEPHONE DIRECTORIES TO "AÉROPORTS DU CAMEROUN S.A."

TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER OPENING SESSION"

13. Admissibility offers

Administrative files, technical and financial offers must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The project owner will not accept:

- ✓ Envelopes bearing indications of the bidders' identity;
- ✓ Envelopes received after the closing dates and times for submission;
- ✓ Envelopes without any indication of the identity of the tenderer;
- ✓ Envelopes not complying with the mode of submission;
- ✓ Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offer only in copies;

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the model documents in the bidding documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of bids

The administrative, technical and financial bids will be opened on 19 / 07 /2025 at 2 p.m. by the Internal Contract Award Commission of Aéroports Du Cameroun SA, sitting in the Commission's office

at the Yaoundé-Nsimalen passenger terminal, gate 1103.

Only bidders may attend this meeting, or be represented by a single person duly authorized to do so, even in the case of a group of companies, and who has full knowledge of the file for which he or she is responsible.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of bids or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

The opening of the opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of bids set out in the tender documents.

15. Evaluation of bids

The evaluation of bids will be made according to the following eliminatory and essential criteria's:

15.1 Eliminatory criteria

The bids will be evaluated on the following of the eliminatory and essential criteria hereafter:

- a. Incomplete administrative file or at least one non-compliant administrative document beyond the 48-hour deadline after the bid opening date. (Cf. RPAO, Envelope A);
- b. Incomplete financial bid (Cf. RPAO, Envelope C);
- c. Absence or non-conformity of the bid bond (stamped at the current rate, deposit receipt issued by the Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), handwritten mention of the issuing institution) at the opening of bids in accordance with the provisions of circular letter n°00019/LC/MINMAP of June 05, 2024;
- d. A technical mark less than five (05) YES out of seven (07) for all essential criteria;
- e. Presentation of a forged document or false declaration;
- f. Failure to include samples of diaries, telephone directories and lecturers in the technical file. (this involves attaching samples of the diaries produced justifying the similar references as defined in the Description of Supplies and not models);
- g. Absence of the declaration on non-abandonment of contract and not figuring on the failure list of companies (see annex 2, part n° 10, to be included in the technical file).
- h. Non-compliance of at least one technical specification of the samples of diaries, telephone directories and lecturers with the major technical characteristics, in particular on paper format and quality;
- i. Absence of quantified price unit;
- j. Bidder's refusal to accept arithmetical correction of his financial bid.
- k. Have not performed a similar service in the last three (03) years. In the event of a grouping, all members must have made similar supplies.

15.2 Essential criteria

- | | |
|---|---------|
| 1. References in similar supplies: | yes/no |
| 2. Financial capacity: | yes/no |
| 3. Evidence of acceptance of contract conditions: | yes/no |
| 4. Presentation of tender: | yes/no. |

16. Award

Bidders shall be awarded to the bidder who has submitted the lowest financial bid and with the required administrative and technical capacities.

17. Validity of bids

Bidders shall be bound by their bids for a period of **ninety (90) days**, with effect from the date of submission of their bids.

18. Additional information

Any technical additional information may be obtained, during working hours, from the Department of Communication, Documentation and Translation of the Aéroports Du Cameroun S.A located at the Yaoundé-Nsimalen International Airport Tel.: 222 23 36 02, Extension 379/539.

19. Fight against corruption and malpractice

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on the following numbers: (+237) 222 20 37 32 / 658 26 26 82; CONAC toll-free number: 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé...

14 JUL 2025

THE GENERAL MANAGER,

Copies:

- MINMAP;
- President of the executive board ADC S.A.;
- ARMP (for posting);
- CIPM President (for information);
- DA (for information);
- DG.D (for information);
- DGM (for filing);
- Mail Service (for posting);
- Website of ADCSA. (www.adcsa.aero).



Thomas Owona Assoumou

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 2 :

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

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

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

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

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

Compte tenu de l'importance des termes contractuels normalisés dans l'établissement des prix des fournitures, l'Incoterm pour tous les modes de transport est DAP (Delivered at Place, le fournisseur livre les marchandises au lieu convenu).

Les articles du RGAO repris dans le RPAO doivent garder les mêmes numéros.

TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

Article 2. Financement

Article 3. Principes éthiques

Article 4. Candidats admis à concourir

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10. Frais de soumission

Article 11. Langue de l'offre

Article 12. Documents constituant l'offre

Article 13. Montant de l'offre

Article 14. Monnaies de soumission et de règlement

Article 15. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

Article 17. Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18. Validité des offres

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20. Cautionnement de soumission

Article 21. Forme, format et signature de l'offre

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22. Cachetage et marquage des offres

Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24. Offres hors délai

Article 25. Modification, substitution et retrait des offres Ouverture des plis et évaluation des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

Article 26. Ouverture des plis et recours

Article 27. Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 29. Détermination de la Conformité des offres

Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

Article 31. Correction des erreurs

Article 32. Conversion en une seule monnaie

Article 33. Evaluation et Comparaison des offres

Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35. Attribution

Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 37. Notification de l'attribution du marché

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

Article 39. Signature du marché

Article 40. Cautionnement définitif

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Viii - En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre 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

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

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 ;

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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.

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 pré-qualification 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 :

Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

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 :

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 ;

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

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 ;

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 ;

En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les 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°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.

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

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

8.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande 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.

8.1.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.

8. 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 pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré qualification ;
- 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 pré qualification 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 :

- d. 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 ;
- e. 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 ;
- f. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- g. 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.
- h. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 9- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 10- Frais de soumission

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

Article 11- Langue de l'offre

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

Article 12- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 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. *d*

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.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

Article 13- Montant de l'offre

13.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, 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.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; 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.

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.

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.

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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

Article 14- Monnaies de soumission et de règlement :

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier

que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 15- 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 16- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

16.2. 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 17- Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. 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.

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

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, 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.

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

17.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes,

marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

17.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

Article 18- Validité des offres

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

18.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 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

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

18.4 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 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

19.5. 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 20. Cautionnement de soumission

20.1. 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.

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

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

20.3. 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.

20.4. 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.

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

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

20.7. 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 21- Forme, format et signature de l'offre

21.1. 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.

21.2. 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 22- Cachetage et marquage des offres

22.1. 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.

22.2. 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".

22.3. 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.

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

22.5. 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).

22.6. 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.

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

22.8. 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 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

23.1. 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.

23.1. 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.

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

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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 24. 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 25- Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

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 26- Ouverture des plis et recours

26.1 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'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage et au président de la commission de passation des marchés concerné.

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

Article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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

38.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de trois (03) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

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 d'Arbitrage et de l'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

38.6 Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

Article 39 Signature du marché

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

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

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

Article 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.

†

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les renseignements et les données qui suivent pour l'acquisition des fournitures devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci- après prévaudront sur les clauses du RGAO.

	A- GENERALITES								
	Définition des fournitures :								
1.1	Les prestations objet du présent appel d'offres portent sur la fourniture des agendas 2026, confrenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A.								
1.2	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A. B.P. 13615 Yaoundé Référence de l'appel d'offres : N° <u>03</u> /AONO/ADC/CIPM/2025 DU <u>17</u> / <u>07</u> /2025								
1.3	Délai de livraison : Trois (03) mois								
	Source de financement :								
2.1	Budget de la société Aéroports Du Cameroun S.A., Exercice 2025, Ligne 80601 Nom du projet : Fourniture des agendas 2026, confrenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A..								
2.2	Il s'agit d'un Appel d'Offres National Ouvert.								
4.	Critères de provenance des soumissionnaires : Toutes les entreprises nationales spécialisées dans la fourniture des agendas, confrenciers et répertoires téléphoniques.								
5.1	Critères de provenance des fournitures : Toutes les fournitures doivent être neuves								
6.	Qualification du soumissionnaire : Critères éliminatoires <ol style="list-style-type: none"> a. Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme (confère RPAO, Enveloppe A) ; b. Offre financière incomplète (confère RPAO, Enveloppe C) ; c. Un nombre de oui inférieur à cinq (05) sur sept (07) pour l'ensemble des critères essentiels ; d. Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; e. Non production dans l'offre technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de confrenciers (il s'agit de joindre les échantillons des agendas produits justifiant les références similaires tels que définis dans le Descriptif des Fournitures et non des maquettes) ; f. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché et de non appartenance à la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP (à joindre dans l'offre technique) ; g. Non-conformité d'au moins une spécification technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de confrenciers par rapport aux caractéristiques techniques majeures notamment sur le format et la qualité de papier ; h. Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié ; i. Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections des erreurs arithmétiques de son offre financière, j. Absence et non-conformité de la caution de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des offres, conformément aux dispositions de la Lettre-Circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2025 ; k. N'avoir pas réalisé une prestation similaire au cours des trois (03) dernières années. En cas de groupement, tous les membres doivent avoir réalisé les fournitures similaires. Critères essentiels <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Références en fournitures similaires</td><td style="width: 30%; text-align: center;">oui/non</td></tr> <tr> <td>2. Capacité financière</td><td style="text-align: center;">oui/non</td></tr> <tr> <td>3. Preuves d'acceptation des conditions du marché</td><td style="text-align: center;">oui/non</td></tr> <tr> <td>4. Présentation de l'offre</td><td style="text-align: center;">oui/non</td></tr> </table>	1. Références en fournitures similaires	oui/non	2. Capacité financière	oui/non	3. Preuves d'acceptation des conditions du marché	oui/non	4. Présentation de l'offre	oui/non
1. Références en fournitures similaires	oui/non								
2. Capacité financière	oui/non								
3. Preuves d'acceptation des conditions du marché	oui/non								
4. Présentation de l'offre	oui/non								

6.2	En cas de groupement d'entreprises : joindre l'accord de groupement signé par devant notaire.
11.	Langue de l'offre : français ou anglais
CONSTITUTION DE L'OFFRE	
12.1	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO est regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit :</p> <p>Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif sera constitué des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ; b) L'accord de groupement, le cas échéant, signé par devant notaire ; c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d) Le Registre de commerce ; e) La carte de contribuable ou l'attestation d'immatriculation ; f) L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ; h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) F CFA ; i) La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de neuf cent vingt mille (920 000) Francs CFA et d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances ; j) Le certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ; k) L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ; l) L'attestation de conformité fiscale ; m) Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsable(s) habilité(s) à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres (suivant modèle joint). <p>N.B : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces g, h et i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B - Volume 2. : Offre technique</p> <p>Cette enveloppe sera constituée des éléments ci-après :</p> <p>B.1. Références en prestations similaires</p> <p>Le soumissionnaire fournira ses références en prestations similaires pour les cinq (05) dernières années (joindre copies des marchés, première et dernière pages ainsi que les procès-verbaux de réception). Dans une décomposition qui fera apparaître la désignation des prestations, le lieu d'exécution, les références de la commande, les coordonnées de l'organisme attributaire, le montant TTC des prestataires, la date de réception.</p> <p>B.2. Capacité financière</p> <p>Le soumissionnaire fournira une attestation de capacité financière de dix millions (10 000 000) de FCFA délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances ou les bilans certifiés des trois (03) derniers exercices faisant ressortir une capacité d'autofinancement de dix millions (10 000 000) de FCFA.</p>

	<p>B.3. Preuves d'acceptation des conditions du marché Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Descriptif des fournitures dûment paraphés à chaque page : date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».</p> <p>B.4. Présentation générale de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne présentation des documents (clarté, suivi, de l'ordre des pièces ; prescrites) ; • Intercalaires en couleurs pour séparer les chapitres et les onglets pour les sous chapitres. <p>B.5. Déclaration sur l'honneur Le soumissionnaire devra fournir une déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché et son absence sur la liste des entreprises défaillantes (voir modèle en annexe) conformément à la Lettre Circulaire N° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017.</p> <p>B.6. Déclaration sur l'honneur Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres (suivant modèle joint).</p> <p>Enveloppe C - Volume 3 : Offre Financière C1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; C2. Le sous détail des prix ; C3. Le bordereau des prix unitaires ; C4. Le détail quantitatif et estimatif.</p> <p>NB : Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté et pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres et être inséré dans le DQE.</p>
	<p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	B- PRIX DE L'OFFRE
	Le prix des fournitures est donné TTC, rendu à la Direction Générale de la société Aéroports Du Cameroun S.A .
13.2	Les prix du marché ne sont pas révisables
	Monnaie de l'offre : Les prix du marché seront libellés en Francs CFA
	La monnaie du pays du Maître d'Ouvrage est la monnaie nationale : Francs CFA
17.3	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Sans objet.
	C- PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES
19.1	Montant de la garantie d'offre : neuf cent vingt mille (920 000) Francs CFA
20.1	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt.
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : hors ligne.
22.1	<p>Nombre de copies de l'offre : Les offres seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Chaque soumissionnaire présentera son dossier à l'intérieur d'une enveloppe extérieure cachetée et anonyme. Cette enveloppe contiendra trois (03) enveloppes cachetées et portant l'adresse exacte et les coordonnées du soumissionnaire et contenant chacune :</p> <p>Enveloppe A : dossier administratif : original et six (06) copies, Enveloppe B : offre technique : original et six (06) copies, Enveloppe C : offre financière : original et six (06) copies.</p>
22.2	<p>Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun SA., B.P. 13615 Yaoundé. Département de la Gestion Administrative des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A., sise à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, porte 0104, Tél. 222 23 36 02, postes 335/359, BP 13615 Yaoundé.</p>

	Numéro de l'appel d'offres : N° <u>03</u> /AONO/ADC/CIPM/2025 DU <u>17</u> / <u>07</u> /2025
23.1	Date et heure limites de dépôt des offres : <u>19</u> / <u>07</u> /2025 à 13 heures précises.
25.1	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés : Salle de réunions de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen, porte 1103, le <u>19</u> / <u>07</u> /2025 à 14 heures précises, en présence des soumissionnaires.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises et ayant une parfaite connaissance du dossier dont elle a la charge.</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 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.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; ✓ Les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; ✓ Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; ✓ Les plis non-conformes au mode de soumission ; ✓ Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ; <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable</p>
	Conversion en une seule monnaie
	<p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA.</p> <p>Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p>
	ATTRIBUTION DU MARCHÉ
	<p>Conformément à l'article 50, alinéa 1 (a) du Décret N° 2018/355 du 12 Juin 2018, fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, la Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché au soumissionnaire dont elle aura déterminé que son offre est la moins disante parmi les offres jugées conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Après attribution du marché, le soumissionnaire constituera une caution de bonne exécution de deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.</p>
39	<p>CAUTIONNEMENT DEFINITIF</p> <p>Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>
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</p>

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

(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.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

(iv) "les Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES			
N°	DESIGNATION		
	L'évaluation des offres portera d'abord sur les critères éliminatoires et sur les critères essentiels. Les critères éliminatoires de chaque offre seront d'abord évalués et seules les offres ayant satisfait aux critères éliminatoires feront l'objet de l'évaluation de leurs critères essentiels. La satisfaction d'une note d'au moins cinq (05) oui sur sept (07) qualifiera ladite offre à son analyse financière.		
	A. CRITERES ELIMINATOIRES APPLICABLES		
a.	Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme au-delà du délai de 48h après la date d'ouverture des offres (confère RPAO, Enveloppe A);		
b.	Offre financière incomplète (confère RPAO, Enveloppe C) ;		
c.	Un nombre de oui inférieur à cinq (05) sur sept (07) pour l'ensemble des critères essentiels ;		
d.	Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ;		
e.	Non production dans l'offre technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de conférenciers (il s'agit de joindre les échantillons des agendas produits justifiant les références similaires tels que définis dans le Descriptif des Fournitures et non des maquettes) ;		
f.	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP (à joindre dans le dossier technique) ;		
g.	Non-conformité d'au moins une spécification technique des échantillons d'agendas, de répertoires téléphoniques et de conférenciers par rapport aux caractéristiques techniques majeures notamment sur le format et la qualité de papier ;		
h.	Absence de renseignement d'un prix unitaire quantifié ;		
i.	Refus du soumissionnaire d'accepter les corrections des erreurs arithmétiques de son offre financière ;		
j.	Absence ou non-conformité de la caution de soumission (timbrage au tarif en vigueur, récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), mention manuscrite de l'établissement émetteur) à l'ouverture des offres conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024		
k.	N'avoir pas réalisé une prestation similaire au cours des trois (03) dernières années. En cas de groupement, tous les membres doivent avoir réalisé les fournitures similaires.		
	B. CRITERES ESSENTIELS APPLICABLES		NOTATION
1.	Références en fournitures similaires <ul style="list-style-type: none"> Montant cumulé des fournitures similaires réalisées au cours des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à soixante (60 000 000) millions de FCFA ; Avoir réalisé au moins deux (02) marchés en fourniture d'agendas, conférenciers et répertoires téléphoniques au cours des cinq (05) dernières années et l'un dont le montant est supérieur ou égal à trente (30) millions de FCFA. 	OUI	NON
		OUI	NON
2.	Capacité financière <ul style="list-style-type: none"> Production des bilans certifiés des trois (03) derniers exercices, faisant ressortir une capacité d'autofinancement d'un montant de dix (10 000 000) millions de FCFA ou une attestation de capacité financière d'un montant de dix (10 000 000) millions de FCFA délivrée par une banque de premier ordre. 	OUI	NON
3.	Preuves d'acceptation des conditions du marché <ul style="list-style-type: none"> CCAP paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention <<lu et approuvé>> ; 	OUI	NON

	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptif des fournitures paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention <<lu et approuvé>>. 	OUI	NON
4.	Présentation de l'offre <ul style="list-style-type: none"> • Bonne présentation des documents (rendu des couleurs, reliure, agencement des photos, qualité des photos, clarté, suivi de l'ordre des pièces prescrites) ; • Intercalaire en couleurs pour séparer les chapitres et les onglets pour les sous-chapitres. 	OUI OUI	NON NON

NB : Pour être qualifiée, une offre technique doit avoir au moins cinq (05) oui sur les sept (07)

➤ **Evaluation des offres financières**

Seules seront analysées les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques auront obtenu **au moins cinq (05) oui**

i) Vérification de l'exhaustivité

La Sous-commission d'analyse examinera les offres financières pour déterminer si elles sont complètes et suffisamment crédibles, et si elles contiennent ou non des erreurs de calcul ;

ii) Correction des erreurs de calcul

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base des critères ci-après :

- 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 ;
- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et le prix indiqué en chiffres du bordereau des prix unitaires, le montant en lettres prévaudra ;
- Les prix unitaires appliqués et valides sont ceux issus des sous détails des prix, s'ils ne sont pas cohérents cette offre financière sera écartée de l'analyse des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée sur la base des critères éliminatoires.

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande
- Article 3 : Attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 8 : Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la lettre-commande
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Avance de démarrage
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 : Règlement en cas de groupement d'entreprises
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Régime fiscal et douanier
- Article 23 : Timbre et enregistrement

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Brevet
- Article 25 : Lieu et délai de livraison
- Article 26 : Consistance des prestations
- Article 27 : Rôles et responsabilité du fournisseur
- Article 28 : Transport et assurances
- Article 29 : Essais et Services connexes

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception

Article 31 : Réception

Article 32 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Résiliation de la lettre-commande.

Article 34 : Cas de force majeure.

Article 35 : Différends et litiges.

Article 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la fourniture des agendas, conférenciers et des répertoires téléphoniques 2026 à la société Aéroports Du Cameroun S.A.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée par voie d'Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Attributions

- Le Maître d'Ouvrage est : le **Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**, il représente l'administration bénéficiaire des prestations. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies au Ministère des Marchés Publics (MINMAP) et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le Chef de service du marché est : le **Sous-Directeur des Approvisionnements de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**, il veille au respect des clauses administratives, financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le **Chef de Département de la Communication, de la Documentation et de la Traduction de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**, il veille au respect des clauses techniques et financières, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché ;
- Le fournisseur est la société qui sera retenue à l'issue de cette consultation.

Article 4. Nantissement

La présente lettre-commande peut-être donnée en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance :

- L'autorité chargée de délivrer l'exemplaire unique pour le nantissement et l'ordonnancement des paiements est : le **Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de la présente lettre-commande est : le **Chef de Département de la Communication, de la Documentation et de la Traduction de la société Aéroports Du Cameroun S.A.** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**;
- Le comptable chargé des paiements est : le **Directeur de la Comptabilité et des Finances de la société Aéroports Du Cameroun S.A.**

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

5.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

5.2. Le fournisseur s'engage à observer les dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans la République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si au Cameroun, ces dispositions législatives et réglementaires en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiées après la signature de la lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 6 : Normes

6.1. La fourniture livrée en exécution du présent marché sera conforme aux normes fixées dans les Spécifications Techniques (ST). Lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine de la fourniture, après approbation par l'autorité compétente.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture objet du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations

de technologie similaire. similaire.

Article 7 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont, par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au descriptif des fournitures ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le descriptif des fournitures ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : le bordereau des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics des fournitures mis en vigueur par l'arrêté N° 003/CAB/PM du 13 février 2007 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

Article 8 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. La Loi n° 2017/011 du 12 juillet 2017, portant statut général des Entreprises Publiques ;
3. Le Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018, fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
4. Le Décret n° 075/2012 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
5. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes subséquents dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
7. La Circulaire n° 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
8. La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés Publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;

9. La Circulaire n° 003/CAB/PM/du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics dans ses dispositions non contraires à celles du Décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
10. La Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
11. La lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
12. Le Manuel de Procédures des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A adopté par Résolution n° 002-89ème du Conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes ;
13. Les textes régissant les corps de métier ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
15. Les normes en vigueur.

Article 9 : Communication

Toutes les communications entre le fournisseur, le Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché et l'ingénieur du marché, relatives à l'exécution de la lettre-commande seront exclusivement faites par écrit.

Elles seront expédiées par courrier, télégrammes, télex, télécopie, e-mail, ou déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties à cette fin.

Article 10 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au fournisseur par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du marché et avec copie à l'Organisme Payeur ;
2. Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au fournisseur avec copie à l'Ingénieur du marché ;
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du marché seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au fournisseur par l'ingénieur du Marché ;
4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au fournisseur par le Chef de service du Marché, avec copie au Maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur du Marché ;
5. Les ordres de service de suspension de décomptage de délai et de reprise de décomptage de délai de livraison des prestations, pour cause d'intempéries ou autres, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au fournisseur par le Chef de Service du Marché ou l'Ingénieur du Marché ;
6. Le fournisseur dispose d'un délai de sept (07) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le fournisseur d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 11 : Personnel du fournisseur

Sans objet.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautonnement définitif

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la notification de la lettre-commande, le fournisseur devra produire le cautionnement définitif fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la lettre-commande. Ledit cautionnement devra être timbré au tarif en vigueur, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), assorti de la mention manuscrite de l'établissement émetteur.

Le Cautonnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception des fournitures, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage, sur demande du fournisseur.

12.2. Cautonnement de garantie

Sans objet.

12.3. Cautonnement d'avance de démarrage

Pour ce qui est du cautionnement d'avance de démarrage, quarante pour cent (40%) du montant de la somme y relative sont déposés en numéraire à la CDEC lors de la consignation, tandis que les soixante pour cent (60%) restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restante éventuellement due en cas de défaillance du titulaire de la lettre-commande.

Article 13 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

Le montant de la lettre-commande calculer dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le fournisseur.

Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre-commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la lettre-commande conformément aux dispositions de celle-ci.

14.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues pour les règlements en francs CFA, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 15 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avance de démarrage

16.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder au fournisseur, à sa demande, une avance de démarrage au plus égale à trente pour cent (30%) du montant TTC de la lettre-commande.

16.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à quinze (15) jours à compter de la date de la validation.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés part état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 132 et 133 du Manuel de procédure des marchés de la société Aéroports Du Cameroun S.A adopté par résolution N° 002-89ème du conseil d'Administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes.

Article 18 : Pénalités de retard

A. Pénalités de retard

En cas de dépassement des délais contractuels, le fournisseur est passible de pénalités conformément aux dispositions des articles 134 et 135 du Manuel de Procédure des marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA. Adopté par résolution N° 002-89^{ème} du conseil d'administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes.

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmè (1/2000^{ème}) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;
- b. Un millièmè (1/1000^{ème}) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande et ses avenants le cas échéant sous peine de résiliation éventuelle.

B. Pénalités spécifiques

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le fournisseur est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions de la lettre-commande, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif un vingt millièmè (1/20000^{ème}) du montant du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Remise tardive des assurances un vingt millièmè (1/20000^{ème}) du montant de la lettre-commande TTC de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande.

Article 19 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

19.1. En cas de groupement d'entreprises, le paiement s'effectuera dans le compte ouvert à cet effet au nom du mandataire dudit groupement sauf mise en place d'un acte notarié définissant le montant à payer à chaque membre du groupement.

19.2. Indiquer le mode de paiement des sous-traitants, le cas échéant.

Article 20 : Décompte final

20.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception final, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande dans son ensemble.

20.2. Le Chef de Service du Marché dispose de quinze (15) jours pour approuver le décompte ou apporter des observations éventuelles.

20.3. Le prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte corrigé revêtu de sa signature.

Article 21 : Décompte général et définitif

21.1. Le Chef de Service du Marché dispose de trente (30) jours pour établir le décompte général à compter de la date de réception des prestations.

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

- le décompte final,

- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

21.2. Le prestataire dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte corrigé revêtu de sa signature.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal et douanier des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le fournisseur 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.

Article 23 : Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre-commande seront timbrés et enregistrés aux frais et aux soins du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Brevet

Sans objet

Article 25 : Lieu et délai de livraison

25.1. Le lieu de livraison est la Direction Générale de la société Aéroports Du Cameroun S.A. sise à l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

25.2. Le délai de livraison est de **trois (03) mois**.

25.3. Ce délai court à compter de la date de délivrance du BAT (Bon à Tirer).

Article 26 : Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente lettre-commande portent sur la fourniture de :

- Mille (1 000) agendas prestige ;
- Deux mille cinq cent (2 500) agendas standards ;
- Huit cents (800) répertoires téléphoniques ;
- Soixante-dix (70) conférenciers.

Les caractéristiques de ces fournitures sont définies ci-dessous :

a) Agendas prestige.

- Format : 240 x 175 mm
- Papier : papier offset ivoire 90 grammes avec logo ADC imprimé sur toutes les pages.
- Nombre de pages : 128 pages imprimées en multi-couleurs, vert, marron, gris.
- Répertoires téléphoniques et adresses : intégrés huit (08) pages et atlas 32 pages en quadrichromie.
- Contenu :
 - Marquage du logo ADC en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC SA (Logo, missions, présentation sommaire de ADC S.A., photo institutionnelle des membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;
 - Planning annuel 2026 ;
 - 08 pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
 - Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à chaud ;
 - Personnalisation de la couverture pour la liste protocolaire du Directeur Général et Directeur Centraux sur une plaque dorée.
 - Bordure : arc doré ;
 - Couverture Similicuir Doux référence : **VIVELA VERT, CHARME, ou GALINE** ;
 - Signet ruban doré, tranche or, coins dorés.

b) Agendas Standard

- Format : 240 x 175 mm
- Papier : papier blanc 90 grammes avec logo ADC SA imprimé sur les pages.
- Nombre de pages : 128 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- Répertoire téléphonique et adresses : intégrés huit (08) pages en quadrichromie.
- Contenu :
 - Marquage du logo ADC SA en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC (logo, missions, présentation sommaire de ADC SA, photo institutionnelle des

membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;

- Planning annuel 2026 ;
- Huit (08) pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
- Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à Chaud.
- Couverture cuir référence : multi couleurs SAVANA, VERT, VIVALDINE, ASTRAL ou GALINE.
- Signet ruban doré, tranche or.

c) Répertoires Téléphoniques.

- Format : 215 x 125 mm ;
- Papier : papier offset ivoire ou blanc 90 grammes avec logo ADC imprimé sur les pages.
- Nombre de page : 50 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- Contenu :
 - Quatre (04) pages personnalisées ADC ;(missions, présentation sommaire de ADC SA, descriptif du Conseil d'Administration et du directoire)
 - Dos carré, collé et cousu ;
 - Mode emboîté sur piqûre ;
 - Logo type ADC à sec ou à chaud ;
 - Alphabétique de A à Z ;
- Couverture cuir référence : Harmony multi couleurs.

d) Conférenciers

- Type : Conférenciers « SMART BOOK » couverture OEM cuir de vachette ;
- Format : 175mmX 240mm ;
- Couleur ; Noir et vert ;
- Option de marquage :
 - Tampon ADC SA à chaud (extrême droite pied de page) ;
 - Impression en soie, 3D colorée.
- Powerbank (Inducteur sans fil pour charge rapide ;
 - Alimentation mobile intégrée ;
- Disque dur en USB 16 GB (Démontable sur la couronne de verrouillage ;
- Type de charge (filaire et tête de charge Android, iPhone, Phantom) ;
- Option additive :
 - Calculatrice ;

Contenu : Bloc mémo de 100 pages ;

Article 27 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le Descriptif, sous le contrôle de l'ingénieur du marché et ce, conformément à la présente lettre-commande, aux règles et normes en vigueur.

Article 28 : Transport et assurances

28.1. Emballage pour le transport

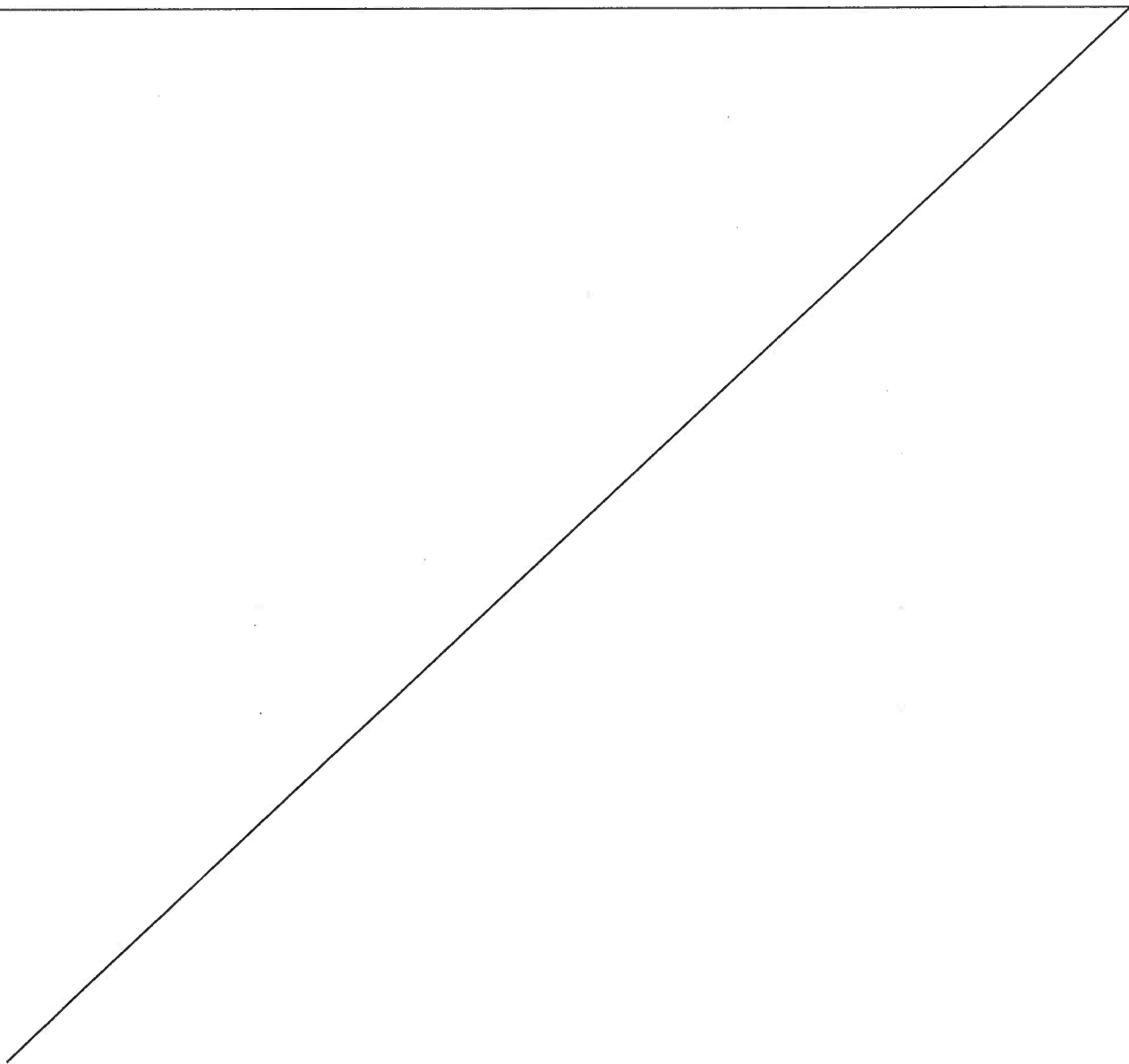
Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés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

28.2. Assurance

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

Article 29 : Essai et services connexes

Sans objet.



8

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 30 : Documents à fournir avant la réception

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

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison.

Article 31 : Réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ; Président ;
2. Le Chef du Service du marché ; Membre ;
3. Le Chef de Département de la Gestion Administrative des Marchés ou son représentant ; Membre ;
4. Le Chef du Service du Matériel ; Membre ;
5. L'Ingénieur du Marché ; Rapporteur ;
6. Toute autre personne invitée par le Maître d'Ouvrage ; Membre ;

Le fournisseur 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.

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Article 32 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Résiliation de la lettre-commande

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu aux articles 114 à 116 du Manuel de Procédure des Marchés de la société Aéroports Du Cameroun SA. Adopté par résolution N° 002-89ème du conseil d'administration du 30 août 2018 et ses modifications subséquentes. Et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10%) du montant de la lettre-commande ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure s'étendent aux effets de forces naturelles que le fournisseur ne pouvait, raisonnablement, prévoir ni éviter et aux circonstances susceptibles de dégager sa responsabilité.

En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité déchargée que s'il a averti, par écrit, le Chef de Service du Marché de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du quinzième jour qui succède à l'événement. Il appartient au Chef de Service du Marché d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur.

Article 35 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre-commande, 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 36 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du fournisseur et remis au Maître d'Ouvrage pour diffusion.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

PIECE N° 5 :
DESCRIPTIF DES FOURNITURES

Dans le cadre de la promotion de son image de marque, la Société Aéroports Du Cameroun, a besoin des agendas, des répertoires téléphoniques et autres conférenciers, qui sont des outils de communication à grand public. Par leur efficacité, ils permettent de toucher les audiences de masse, et transmettre ainsi le sentiment d'adhésion aux valeurs identitaires de l'entreprise.

L'objectif global est de faire connaître le positionnement de l'entreprise et de présenter une image positive de la société.

C'est dans cette optique que la Direction Générale a inscrit l'acquisition des agendas, conférenciers et répertoires téléphoniques dans son plan d'actions pour l'année en cours.

I- Relevé des Besoins

Les prestations consistent en la fourniture à la société Aéroports Du Cameroun de :

- 1 000 Agendas Prestiges
- 2500 Agendas Standards
- 800 répertoires téléphoniques
- 70 conférenciers

a) Agendas prestige.

- **Format :** 240 x 175 mm
- **Papier :** papier offset ivoire 90 grammes avec logo ADC imprimé sur toutes les pages.
- **Nombre de pages :** 128 pages imprimées en multi-couleurs, vert, marron, gris...
- **Répertoires téléphoniques et adresses :** intégrés huit (08) pages et atlas 32 pages en quadrichromie.
- **Contenu :**
 - marquage du logo ADC en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC SA (Logo, missions, présentation sommaire de ADC SA, photo institutionnelle des membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;
 - Planning annuel 2026 ;
 - 08 pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
 - Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à chaud ;
 - Personnalisation de la couverture pour la liste protocolaire du Directeur Général et Directeur Centraux sur une plaque dorée.
- **Bordure :** arc doré ;
- **Couverture Simili-Cuir Doux référence :** VIVELA VERT, CHARME, ou GALINE ; Signet ruban doré, tranche or, coins dorés.

b) Agendas Standard

- **Format :** 240 x 175 mm
- **Papier :** papier blanc 90 grammes avec logo ADC SA imprimé sur les pages.
- **Nombre de pages :** 128 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- **Répertoire téléphonique et adresses :** intégrés huit (08) pages en quadrichromie.

➤ **Contenu :**

- Marquage du logo ADC SA en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC (logo, missions, présentation sommaire de ADC SA, photo institutionnelle des membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;
- Planning annuel 2026 ;
- Huit (08) pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
- Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à Chaud.
- **Couverture cuir référence** : Multi-couleurs SAVANA, VERT, VIVALDINE, ASTRALE ou GALINE.
- **Signet ruban doré, tranche or.**

c) Répertoires Téléphoniques.

- **Format** : 215 x 125 mm ;
- **Papier** : papier offset ivoire ou blanc 90 grammes avec logo ADC imprimé sur les pages.
- **Nombre de page** : 50 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- **Contenu :**
 - Quatre (04) pages personnalisées ADC ;(missions, présentation sommaire de ADC SA, descriptif du Conseil d'Administration et du directoire)
 - Dos carré, collé et cousu ;
 - Mode emboîté sur piqure ;
 - Logo type ADC à sec ou à chaud ;
 - Alphabétique de A à Z ;
- **Couverture cuir référence** : Harmony multi couleurs.

d) Conférenciers

- **Type : Conférenciers « SMART BOOK »** couverture OEM cuir de vachette ;
- **Format** : 175mmX 240mm ;
- **Couleur** ; Noir et vert ;
- **Option de marquage** :
 - Tampon ADC SA à chaud (extrême droite pied de page)
 - Impression en soie, 3D colorée.
- **Powerbank** (Inducteur sans fil pour charge rapide ;
 - Alimentation mobile intégrée.
- **Disque dur en USB 16 GB** (Démontable sur la couronne de verrouillage
- **Type de charge** (filaire et tête de charge Android, iPhone, Phantom)
- **Option additive**
 - Calculatrice ;
- **Contenu : Bloc mémo de 100 pages ;**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 6 :

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CHAPITRE VI : Cadre du Bordereau des prix unitaires

Observations générales

1. Le Bordereau des prix doit être pris en compte par le Soumissionnaire conjointement avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Cahier des Clauses Administratives Générales et Particulières, le descriptif des fournitures.
2. Sauf dispositions contraires spécifiées dans la lettre-commande, les prix fournis par le prestataire dans le Bordereau des prix chiffré inclus dans son offre devront comprendre, le coût de fabrication, le coût de livraison, la supervision, les assurances, les frais généraux et profits, les impôts, droits et taxes, ainsi que la couverture des risques généraux, des engagements et autres obligations spécifiées explicitement ou implicitement dans la lettre-commande.
3. Un prix devra être indiqué pour chaque poste dans le détail quantitatif et estimatif chiffré, que les quantités soient spécifiées ou non. Le coût des postes pour lesquels l'Entrepreneur n'a pas indiqué de prix sera considéré comme couvert par d'autres prix indiqués dans le détail quantitatif et estimatif chiffré.
4. Le coût complet en accord avec les dispositions de la lettre-commande sera inclus dans les postes spécifiés dans le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés. Lorsqu'un poste n'est pas spécifié, le coût correspondant sera considéré comme distribué parmi les autres prix mentionnés.
5. Les indications générales et les descriptions des fournitures ne sont pas nécessairement reprises ou résumées dans le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier d'Appel d'Offre. Les références, explicites ou implicites, aux sections appropriées du dossier doivent être considérées avant de chiffrer les prix pour chaque poste du Bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés soumis dans l'offre.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Prix unitaire HTVA en chiffres.
1.	Agendas prestiges. Ce prix rémunère à l'unité selon les exigences du descriptif des fournitures, la fourniture d'un agenda de prestige. L'unité à -----FCFA (en lettres)	
2.	Agendas standards. Ce prix rémunère à l'unité selon les exigences du descriptif des fournitures, la fourniture d'un agenda standard. L'unité à -----FCFA (en lettres)	
3.	Répertoires téléphoniques. Ce prix rémunère à l'unité selon les exigences du descriptif des fournitures, la fourniture du répertoire téléphonique. L'unité à -----FCFA (en lettres)	
4.	Conférenciers. Ce prix rémunère à l'unité selon les exigences du descriptif des fournitures, la fourniture du conférencier. L'unité à -----FCFA (en lettres)	

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 /07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

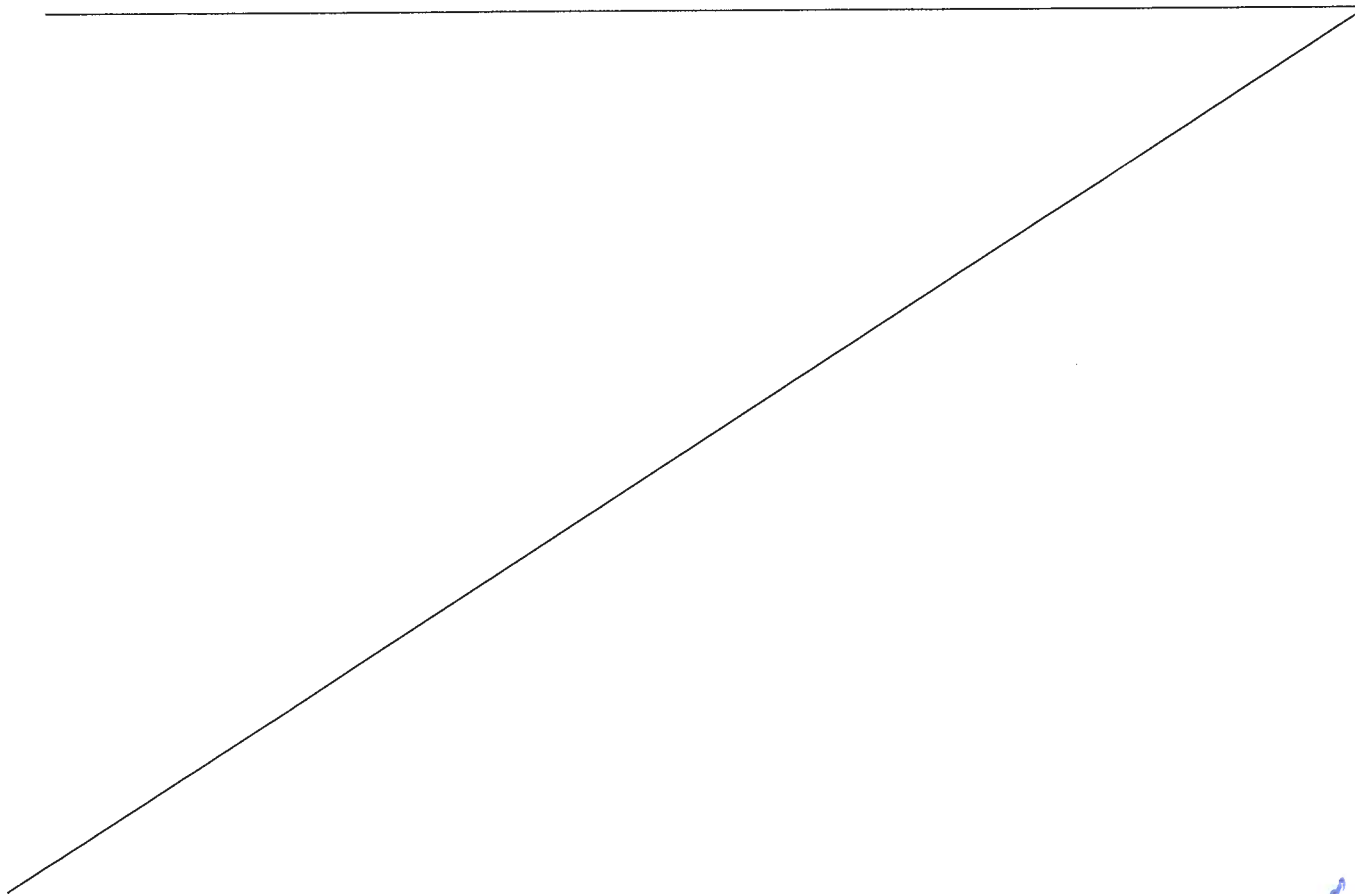
PIECE N° 7 :

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1.	Agendas prestiges.	U	1 000		
2.	Agendas standards.	U	2 500		
3.	Répertoires téléphoniques.	U	800		
4.	Conférenciers.	U	70		
	MONTANT TOTAL HT				
	TVA (19,25%)				
	AIR (2,2%)				
	MONTANT TTC				
	NAP				

NB : Si rabais consenti, insérer une ligne correspondante et le déduire du montant HTVA.



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 8 :

SOUS DETAIL DES PRIX

Sous – détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	AUTRES FRAIS ET DROITS (Assurance)	Frais de livraison	Autres frais (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix unitaire HTVA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 /07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 9 :

MODELE DE MARCHÉ

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/ADC/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°/AONO/ADC/CIPM/2025

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P: à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET : FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

LIEU DE LIVRAISON : Direction Générale de la société Aéroports Du Cameroun S.A.

MONTANT :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2%)	
TTC	
NAP	

DELAI DE LIVRAISON : trois (03) mois.

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

4

Entre :

La société **Aéroports Du Cameroun S.A**, NIU : **M109400000449K**, RC95F0018, siège social Yaoundé, BP : 13615, Tél 222 23 36 02, représentée par son Directeur Général, ci-après désigné **"LE MAITRE D'OUVRAGE"**

D'une part,

Et

La Société _____

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N° R.C: __

N° Contribuable : __

Représentée par son Gérant et dénommée ci-après « le fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Description des fournitures

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page et dernière De la Lettre-Commande N° ____/LC/ADC/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert avec la société pour la fourniture des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A..

TITULAIRE :

DELAI DE LIVRAISON : (.....) mois.

MONTANT :

HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2%)	
TTC	
NAP	

Lue et acceptée par le fournisseur

Yaoundé, le

LE GERANT

**Signée par le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun
S.A Maître d'Ouvrage,**

Yaoundé, le

Thomas OWONA ASSOUMOU

Enregistrement

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU
CAMEROUN S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 10 :

MODELES DES PIECES

4

Table des modèles

Annexe n° 1	: Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2	Modèle de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes
Annexe n° 3	: Modèle de soumission
Annexe n° 4	: Modèle de caution de soumission
Annexe n° 5	: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 6	: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National N°...../AONO/ADC/CIPM/2025 du/...../2025 pour la **fourniture des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A.**

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Fournisseur

d

Annexe n° 2 : Modèle de déclaration de non abandon de marché et de non appartenance à la liste des entreprises défaillantes.

Je soussigné(é) Mr/Mme¹

Directeur Général/Gérant de²RC N°

Carte de contribuable N°Tél :Email :

Déclare sur l'honneur qu'à la date de signature ci-dessous, notre Entreprise non seulement n'a pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

La présente déclaration est établie pour servir et valoir ce que de droit. /-

Fait à..... Le.....

(1) Nom, Prénom

(2) Raison sociale

Signature, nom et cachet du fournisseur

Annexe n° 3 : Modèle 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 N°...../AONO/ADC/CIPM/2025 DU/...../2025 pour la fourniture des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A.

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base du bordereau des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre 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 livrer les fournitures dans un délai de jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité,
en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

La société Aéroports Du Cameroun S.A. se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant créditer le compte n° ouvert au nom de
auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de
qualité de
dûment autorisé à signer les soumissions
pour et au nom de



Annexe n° 4 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la Société Aéroports Du Cameroun, BP 13615 Yaoundé, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur _____ ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour la fourniture des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A. ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à **neuf cent vingt mille (920 000) F CFA**.

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de **neuf cent vingt mille (920 000) F CFA**, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

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

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *Monsieur le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A BP13615 Yaoundé Cameroun*, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que *[nom et adresse du fournisseur]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à fournir des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A .

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **deux pour cent (2%)** du montant 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]*, représentés par *[noms des signataires]*,
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de dix (10) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur
n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement
ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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.

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

Signé et authentifié par la banque

À le

[Signature de la banque]

Annexe n° 6 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage, Monsieur le Directeur Général de la société Aéroports Du Cameroun S.A., BP : 13615 Yaoundé, Cameroun (« 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 N° du des agendas 2026, conférenciers et répertoires téléphoniques à la société Aéroports Du Cameroun S.A.

Objet de l'appel d'offres N°...../AONO/ADC/CIPM/2025 DU/..../2025, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de trente pour cent (30%) du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : Francs CFA.

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

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

le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à..... Le

[Signature de la banque]

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES
TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

PIÈCE N° 11. CHARTE D'INTEGRITE

A

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

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

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché 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 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou

non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou 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 _____

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES
TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

PIÈCE N° 12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 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 _____

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET REPERTOIRES
TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.

**PIÈCE N° 13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

Note relative aux études préalables

Conformément au Décret fixant les règles communes applicables aux Marchés des Entreprises Publiques, le Maître d'Ouvrage doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission Interne de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du dossier d'appel d'offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

**ETUDES SOMMAIRES EN VUE DE LA FOURNITURE
DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A ADC SA
2026**

SOMMAIRE

- I. ETAT DES LIEUX**
- II. RELEVES DES BESOINS**
 - a/ Justification de la Quantité
 - b/ Justification des coûts
- III. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**
- IV. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES**

I- ETAT DES LIEUX

Dans le cadre de la promotion de son image de marque, la Société Aéroports Du Cameroun, a besoin des agendas, des répertoires téléphoniques et autres conférenciers, qui sont des outils de communication à grand public. Par leur efficacité, ils permettent de toucher les audiences de masse, et transmettre ainsi le sentiment d'adhésion aux valeurs identitaires de l'entreprise.

L'objectif global est de faire connaître le positionnement de l'entreprise et de présenter une image positive de la société.

C'est dans cette optique que la Direction Générale a inscrit l'acquisition des agendas, conférenciers et répertoires téléphoniques dans son plan d'actions pour l'année en cours.

II- RELEVÉ DES BESOINS

Les prestations consistent en la fourniture à la société Aéroports Du Cameroun de :

- 1 000 Agendas Prestiges
- 2 500 Agendas Standards
- 800 répertoires téléphoniques
- 70 conférenciers

A /Justification de la Quantité et des coûts

Compte tenu du plan de recrutements 2026 et autres statistiques prévisionnelles, la société Aéroports Du Cameroun compte à ce jour près 1715 personnels repartis sur l'ensemble de 07 plateformes que sont Douala, Yaoundé-Nsimalen, Maroua-Salak, Garoua, N'Gaoundéré, Bamenda et Bertoua.

La répartition des fournitures se fait de la manière suivante :

a) Agendas Standards

- 01 agenda standard à tous les personnels soit un total de T/ T : **1715 agendas.**
- 785 agendas standards en reliquat pour les partenaires et autres usagers de Aéroports Du Cameroun.

b) Agendas Prestiges

- **05 agendas prestiges pour les Directeurs Centraux (12)**

T : 60 agendas

- 03 pour les sous/Directeurs (32)

T : 96 agendas

- 02 agendas prestiges pour les chefs- de service

T : 576 agendas prestiges

Total : 732 agendas prestiges

Reliquat 768 agendas Prestiges : Relations Publiques du PCA

: Relations Publiques du Directeur Général

: Pool clients ADC SA (Directions Aéroports, fret)

: Usagers, autres partenaires de ADC SA

c) Répertoires Téléphoniques

Directeurs Centraux : 04x12 : 48

Sous /Directeur : 03X34 : 102

Chef de Service : 01X234 : 234

800 Répertoires téléphoniques

Total : 384

Reliquat : 416 Répertoires Téléphoniques
 : Relations Publiques du PCA
 : Relations Publiques du Directeur Général
 : Pool clients ADC SA (Directions Aéroports, fret)
 : Usagers, autres partenaires de ADC SA

d) Conférenciers : 70

: Ministre de tutelle
 : PCA et Administrateurs ADC SA
 : Relations Publiques du Directeur Général

B-/ Justificatif des Coûts

Les prix sont calqués à la mercuriale 2023 applicable au Cameroun.

III- DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Quantité	P.U/HTVA	PT
1	Fourniture des agendas prestiges	U	1 000		
2	Fourniture des agendas Standards	U	2 500		
	Fourniture répertoires téléphoniques	U	800		
	Fourniture des conférenciers	U	70		
TOTAL HT					
TVA (19,25 %)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent devis à la somme de francs CFA.

IV- SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

Les caractéristiques de ces fournitures sont définies ci-dessous :

a) Agendas prestige.

- **Format** : 240 x 175 mm
- **Papier** : papier offset ivoire 90 grammes avec logo ADC imprimé sur toutes les pages.
- **Nombre de pages** : 128 pages imprimées en multi-couleurs, vert, marron, gris.

- **Répertoires téléphoniques et adresses** : intégrés huit (08) pages et atlas 32 pages en quadrichromie.
- **Contenu** :
 - Marquage du logo ADC en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC SA (Logo, missions, présentation sommaire de ADC S.A, photo institutionnelle des membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;
 - Planning annuel 2026 ;
 - 08 pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
 - Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à chaud ;
 - Personnalisation de la couverture pour la liste protocolaire du Directeur Général et Directeur Centraux sur une plaque dorée.
- **Bordure** : arc doré ;
- **Couverture Simili-cuir Doux référence** : VIVELA VERT, CHARME, ou GALINE ;
- Signet ruban doré, tranche or, coins dorés.

b) Agendas Standard

- **Format** : 240 x 175 mm
- **Papier** : papier blanc 90 grammes avec logo ADC SA imprimé sur les pages.
- **Nombre de pages** : 128 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- **Répertoire téléphonique et adresses** : intégrés huit (08) pages en quadrichromie.
- **Contenu** :
 - Marquage du logo ADC SA en une couleur sur toutes les pages, 08 pages personnalisées sur ADC (logo, missions, présentation sommaire de ADC SA, photo institutionnelle des membres du Conseil d'Administration, descriptif du directoire, faits marquants) en quadrichromie sur papier couché brillant 02 faces ;
 - Planning annuel 2026 ;
 - Huit (08) pages d'information sur le Cameroun en début d'ouvrage en quadrichromie sur papier couché ;
 - Marquage du millésime 2026 et du logo au tampon à Chaud.
- **Couverture cuir référence** : Multi-couleurs SAVANA, VERT, VIVALDINE, ASTRAL ou GALINE.
- **Signet ruban doré, tranche or.**

c) Répertoires Téléphoniques.

- **Format** : 215 x 125 mm ;
- **Papier** : papier offset ivoire ou blanc 90 grammes avec logo ADC imprimé sur les pages.
- **Nombre de page** : 50 pages imprimées en deux (02) couleurs vert et gris.
- **Contenu** :
 - Quatre (04) pages personnalisées ADC ;(missions, présentation sommaire de ADC SA, descriptif du Conseil d'Administration et du directoire) ;
 - Dos carré, collé et cousu ;

- Mode emboîté sur piqure ;
- Logo type ADC à sec ou à chaud ;
- Alphabétique de A à Z ;
- **Couverture cuir référence** : Harmony multi-couleurs.

d) Conférenciers

- **Type : Conférenciers « SMART BOOK »** couverture OEM cuir de vachette
- **Format** : 175mm X 240mm
- **Couleur** ; Noir et vert ;
- **Option de marquage** :
 - Tampon ADC SA à chaud (extrême droite pied de page)
 - Impression en soie, 3D colorée.
- **Power Bank** (Inducteur sans fil pour charge rapide ;
 - Alimentation mobile intégrée.
- **Disque dur en USB 16 GB** (Démontable sur la couronne de verrouillage.
- **Type de charge** (filaire et tête de charge Android, iPhone, Phantom).
- **Option additive**
 - Calculatrice ;
- **Contenu : Bloc mémo de 100 pages ;**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 03 /AONO/ADC/CIPM/2025 DU 17 / 07 /2025

**POUR LA FOURNITURE DES AGENDAS 2026, CONFERENCIERS ET
REPERTOIRES TELEPHONIQUES A LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN
S.A.**

FINANCEMENT : SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.

**IMPUTATION : BUDGET DE LA SOCIETE AEROPORTS DU CAMEROUN S.A.
EXERCICE 2025, LIGNE 80601.**

PIECE N° 14 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

Cette liste est disponible à l'ARMP.

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
2. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé;
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE Bank Cameroun), BP 34 692 Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP 12 692 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (Citibank Cameroun), BP 4 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP 6 578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala;
12. La Régionale Bank BP : 30 145, Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank, (NFC-Bank), BP 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), BP 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP 12 970 Douala ;
2. Area Assurances, BP 15 584 Douala;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances SA, BP 109 Douala ;
5. CPA SA, BP 54 Douala ;
6. Nsia Assurances S.A, BP 2 759 Douala ;
7. Pro Assur SA, BP 5 963 Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance SA, BP 2 328 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230 Douala ;
10. SAAR SA, BP 1 011 Douala ;
11. Sanlam Assurances Cameroun, BP 12 125 Douala ;
12. Zenithe Insurance S.A, BP 1 540 Douala.

