

République du Cameroun  
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité  
Direction Générale



Republic of Cameroon  
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency  
Directorate General

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**N° 003/DC/ANOR/CIPM/2025 du 14/07/2025**

**SUIVANT L'AUTORISATION DE GRE A GRE**

**N°04213-25/L/MINMAP/SG/DGMI/DMBEC DU 28 MAI 2025**

**POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENTS DES LOCAUX A  
L'AGENCE DES  
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR)**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025**

**IMPUTATION : 59-39-004-01-02-01-000006/23110**

**EXERCICE 2025**

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**Juillet 2025**



## **Table des sigles**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DC : Dossier d'Appels d'Offres



## Table des matières

Pièce N°0.	Lettre d'Invitation à Soumissionner.....	
Pièce N°1.	Avis de Consultation (AC).....	6
Pièce N°2.	Règlement Général de la Consultation (RGC).....	15
Pièce N°3.	Règlement Particulier de la Consultation (RPC) .....	35
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	49
Pièce N°5.	Termes de Référence.....	65
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....	69
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	72
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires .....	75
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	77
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire .....	82
Pièce N°11.	Charte d'intégrité .....	105
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	109
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	111
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	115
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne .....	111



PIECE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



République du Cameroun  
Paix - Travail - Patrie  
Agence des Normes et de la Qualité  
Direction Générale  
Direction de l'Administration et des finances  
Sous-Direction du Budget et Patrimoine  
Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon  
Peace - Work - Fatherland  
Standards and Quality Agency  
Directorate General  
Administrative and Finance Division  
Sub-Division Budget and Patrimony  
Procurement and Contract Services

N° \_\_\_\_\_ / ANOR/DG/2025

Yaoundé, le

LE DIRECTEUR GENERAL

A

Monsieur/Madame les Directeurs Généraux

- ETS DUPONT CIRCLE
- ETS TAKOMA
- ETS CONCORDIA

Référence : Travaux d'aménagement des locaux à l'ANOR

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

Monsieur le Directeur Général,

Faisant suite à l'autorisation de gré à gré par lettre n *N°04213-25/L/MINMAP/SG/DGMI/DMBEC DU 28 MAI 2025* de monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, nous vous invitons à nous faire parvenir votre offre de cotation relatif aux Dossiers de Consultation N° 003/DC/ANOR/CIPM/2025 du 14/07/2025 pour les travaux d'aménagement des locaux à l'ANOR conformément aux spécifications techniques contenues dans le présent Dossier de Consultation.

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

Votre soumission devra être accompagnée des pièces exigées dans le Dossier de Consultation et devra être transmise en ligne par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard Lundi le 21 juillet 2025 à 14 heures, une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Le délai d'exécution prévu est de quatre-vingt-dix (90) jours dès notification du Marché.  
Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Le Directeur Général

Copies :

- ✓ Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ✓ ARMP ;
- ✓ DG/ANOR ;
- ✓ Président CIPM/ANOR
- ✓ Affichage chrono.



PIECE N°1. AVIS DE CONSULTATION (AC)





**DOSSIER DE CONSULTATION EN PROCEDURE DE GRE A GRE  
N° 003/DC/ANOR/CIPM/2025 DU14/07/2025 POUR LES TRAVAUX D'AMENAGEMENTS  
A L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE.**

**1. Objet de la Consultation**

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un dossier de consultation en procédure de gré à gré pour les travaux d'aménagement des bâtiments abritant la Direction Générale de l'ANOR, l'Annexe de la Direction Générale, l'Antenne Régionale ANOR du Littoral à Douala, l'Antenne ANOR de KRIBI, l'Antenne Régionale ANOR de Garoua, au titre de l'Exercice 2025.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations, objet du présent Dossier de Consultation conformément aux Termes de Référence précisés dans la pièce n°5 du DC consistent de manière non exhaustive à :

- Peinture générale (intérieur et extérieur) ;
- Révision de l'étanchéité ;
- Révision de la plomberie
- Reprogrammation du portail automatique ;
- Connexion des eaux ;
- Achat et installation des suppresseurs ;
- Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale ;
- Réaménagement du parking ;
- Traitement des murs contre la moisissure ;
- Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires ;
- Installation des plaques indicatives ;
- Installation et dépannage des climatiseurs dans certains bureaux ;
- Raccords de maçonnerie et carrelage ;
- Sécurisation des portes ;
- Extension du parking ;
- Construction des boucaros ;
- Pose des auvents.

*Les prestations objet du présent Dossier de Consultation sont en lot unique sur les sites suivants :*

- Bâtiment abritant la Direction Générale de l'ANOR ;
- Bâtiment abritant l'ANNEXE de la Direction Générale de l'ANOR ;
- Bâtiment abritant l'Antenne Régionale ANOR du Littoral ;
- Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Kribi ;
- Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Garoua.

**3. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent quatre-vingt millions (180 000 000) FCFA TTC repartis ainsi qu'il suit :

N°	Intitulé du projet	Montant /lot
01	Bâtiment abritant la Direction Générale de l'ANOR	39.700.000
02	Bâtiment abritant l'ANNEXE de la Direction Générale de l'ANOR ;	27.577.000
03	Bâtiment abritant l'Antenne Régionale ANOR du Littoral	42.720.000
04	Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Kribi	18.980.000
05	Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Garoua	21.960.000
	<b>Total</b>	<b>180.000.000</b>

#### **4. Délai d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Dossier de Consultation est de quatre-vingt-dix (90) jours.

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

#### **5. Participation et origine**

La participation au présent Dossier de Consultation s'adresse aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans les prestations d'entretien des locaux et espaces verts.

#### **6. Financement**

Les prestations, objet du présent Dossier de Consultation, sont financées par le budget de l'Agence des Normes et de la Qualité, Exercice 2025.

#### **7. Mode de soumission**

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

#### **8. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DC dont le montant s'élève à trois million six cent mille (3 600 000 ) FCFA et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).

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.

#### **9. Consultation du Dossier**

Le Dossier de Consultation (DC) peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats) sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, B.P. 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis.

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

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

Le Dossier de Consultation (DC) peut être obtenu auprès de la Direction Générale de l'ANOR (Service des Marchés et Contrats), sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP : 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis.

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

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard Lundi le 21 juillet 2025 à 14 heures. une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

#### **12. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS**

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

- *5 MO pour l'offre administrative ;*
- *15 MO pour l'offre technique ;*
- *5 MO pour l'offre financière.*



*Les formats acceptés sont les suivants :*

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

### **13. Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent parvenir sur la plateforme COLEPS. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité du Dossier de Consultation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation 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 de Consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

L'ouverture des plis se fera en un seul temps, à l'Immeuble Siège de l'ANOR sis à Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale Lundi le 21 juillet 2025 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANOR.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Consultation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

### **15. Critères d'évaluation**

#### ***15.1 Critères éliminatoires***

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

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- note technique inférieure à 80% des OUI ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la lettre de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- du non-respect du format des fichiers des offres.
- 

#### ***15.2 Critères essentiels***

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Consultation.

Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le personnel de l'entreprise et qualification ;



- la méthodologie et organisation ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).
- les Moyens logistiques ;
- la capacité financière ;
- les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les Termes de référence paraphés et signés à la dernière page).

**16. Attribution**

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

**17. Nombre maximum de lots**

Non applicable.

**18. Durée de validité des offres**

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

**19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Service des Marchés et Contrats de l'Agence des Normes et de la Qualité sis à Bastos Immeuble ex Banque Mondiale Porte R4 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

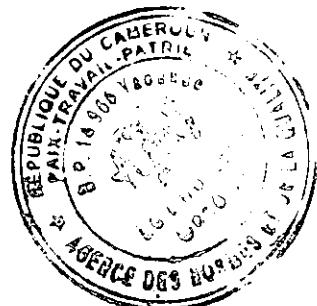
**20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

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

Yaoundé, le

**Copies:**

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- DG/ANOR ;
- Président CIPM/ANOR
- Affichage chrono.





**CONSULTATION DOCUMENT FOR A NEGOTIATED PROCEDURE  
No. 003/DC/ANOR/CIPM/2025 OF 14/07/2025 FOR RENOVATION WORKS AT THE  
AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY.**

**1. Purpose of the Consultation**

The Director General of the Standards and Quality Agency, the Project Owner, is launching a consultation file in a private treaty procedure for the development works on the buildings housing the ANOR General Directorate, the General Directorate Annex, the ANOR Regional Branch of Littoral in Douala, the ANOR Branch of KRIBI, and the ANOR Branch of Garoua, for the 2025 financial year.

**2. Scope of services**

The services covered by this Consultation File, following the Terms of Reference specified in document no. 5 of the DC, include, but are not limited to:

- General painting (interior and exterior);
- Waterproofing maintenance;
- Plumbing maintenance;
- Reprogramming of the automatic gate;
- Water connection;
- Purchase and installation of suppressors;
- Reinforcement of lighting and inspection of the general electrical system;
- Redesign of the car park;
- Treatment of walls against mold;
- Replacement of metal sheets, gutters, and other accessories;
- Installation of information signs;
- Installation and repair of air conditioners in certain offices;
- Masonry and tiling connections;
- Securing doors;
- Extension of the car park;
- Construction of Boucaro;
- Installation of awnings.

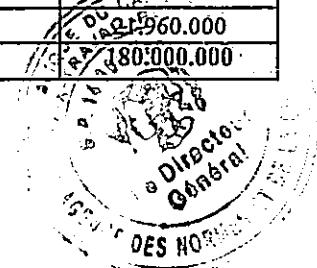
The services covered by this Consultation File are a single lot on the following sites:

- Building accommodating the ANOR General Headquarters;
- Building accommodating the ANOR General Headquarters' ANNEX;
- Building accommodating the ANOR Regional Branch of Littoral;
- Building accommodating the ANOR Branch of Kribi;
- Building accommodating the ANOR Branch of Garoua.

**3. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is one hundred and eighty million (180,000,000) CFA francs, including tax, broken down as follows:

Nº	Project Title	Amount/lot
01	Building hosting the ANOR General Management Headquarters;	39.700.000
02	Building accommodating the ANOR General Headquarters' ANNEX;	27.577.000
03	Building accommodating the ANOR Regional Branch of Littoral;	42.720.000
04	Building accommodating the ANOR Branch of Kribi;	18.980.000
05	Building accommodating the ANOR Branch of Garoua	18.960.000
	<b>Total</b>	<b>180.000.000</b>



#### **4. Execution period**

The maximum period specified by the Project Owner for the performance of the services covered by this Consultation File is ninety (90) days.

This period shall run from the date of notification of the service order to the date the services commence.

#### **5. Participation and origin**

Participation in this Consultation File is open to companies incorporated under Cameroonian law that specialize in the maintenance of premises and green spaces.

#### **6. Financing**

The services covered by this Consultation File are financed by the budget of the Standards and Quality Agency for the 2025 financial year.

#### **7. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is *online*.

#### **8. Tender deposit**

Each tenderer must enclose with their administrative documents a tender deposit stamped at the current rate, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue deposits in the field of public procurement and listed in document 14 of the DC, the amount of which is 3.600.000 fcfa

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond that is submitted but is not related to the consultation in question shall be considered as missing. A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

#### **9. Consultation of the File**

The Consultation File (DC) may be consulted during business hours at the ANOR General Directorate (Administration and Finance Directorate, Contracts and Procurement Department) located at Bastos, Former World Bank Building, P.O. Box 14966, Yaoundé, Tel/fax: 222 20 63 68, as soon as this notice is published. It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **10. Acquisition of the Consultation File**

The Consultation File (DC) can be obtained from the ANOR General Directorate (Contracts and Procurement Department), located at Bastos, Former World Bank Building, BP: 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of 100,000 (one hundred thousand) CFA francs for administrative costs, to the CAS ARMP Special Account No. 335 988 opened with BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit). A copy of the receipt shall be submitted at the place where the Consultation File is collected.

It is also possible to obtain an electronic version of the DC by downloading it free of charge from the above addresses. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the DC purchase fee.

#### **11. Submission of bids**

For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than Monday 21 July 2025 at 2 p.m, a backup copy of the bid saved on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the above reference, within the specified time limit.

#### **12. FILE SIZE AND FORMAT**

For online submissions, the maximum sizes of the documents that will be transmitted via the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;



- 5 MB for the financial bid.

*The following formats are accepted:*

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

The candidate shall ensure that compression software is used to reduce the size of the files to be transmitted, if necessary.

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

Administrative documents, technical bids, and financial bids must be submitted via the COLEP platform.

The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids received after the deadline for submission.
- Bids that do not indicate the identity of the Consultation File;
- Bids that do not comply with the submission procedure;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPC or bids submitted in copies only.

Any bid that is incomplete following the requirements of the Consultation File will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a first-class financial institution or organization approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the Consultation File documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A tender bond that is produced but has no connection with the consultation in question shall be considered as missing. A tender bond presented by a tenderer during the opening of tenders shall be inadmissible.

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

Bids will be opened at a single time, at the ANOR Headquarters Building located at Bastos Former World Bank Building on **Monday, 21 July 2025 at 2 p.m** by the ANOR Internal Procurement Commission.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or in copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, as stipulated in the Special Consultation Regulations. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of bids or have been issued after the date of signature of the tender notice.

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

### **15. Evaluation criteria**

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

The eliminatory criteria set the minimum conditions that must be met to be eligible for evaluation according to the essential criteria. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's bid.

These include:

- the absence of a bid bond at the opening of bids;
- failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- technical score of less than 80% of YES;
- the absence of a quantified unit price in the financial offer;
- the absence of a sworn statement that the bidder has not abandoned any work sites during the last three (03) years;
- the absence of the bid letter;
- the absence of the integrity charter;
- the absence of a social and environmental commitment statement;
- Non-compliance with the format of the bid files.

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

The so-called essential criteria are those that are fundamental or key to assessing the technical and financial capacity of candidates to perform the services covered by the Consultation.

These must be determined according to the nature and scope of the services to be provided.



The essential criteria for the qualification of tenderers shall relate to:

- the presentation of the tender;
- the tenderer's references;
- the company's staff and qualifications;
- methodology and organization;
- The delivery schedule (planning and schedule for the performance of related services).
- logistical resources;
- financial capacity;
- proof of acceptance of the terms and conditions of the contract (the Special Administrative Terms and Conditions (CCAP) and the Terms of Reference, initialed and signed on the last page).

#### **16. Award**

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been evaluated as the lowest.

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

Not applicable.

#### **18. Validity period of tenders**

Tenderers shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

#### **19. Additional information**

Additional information can be obtained during business hours from the Contracts and Procurement Department of the Standards and Quality Agency, located at Bastos Former World Bank Building Gate R4, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

#### **20. Combating corruption and malpractice**

To report any corrupt practices, acts, or deeds, please call CONAC on 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, the

#### **Copies:**

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP;*
- *DG/ANOR;*
- *President of CIPM/ANOR*
- *Chronological display*



PIECE N°2. REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)



## Table des matières

<b>A.</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>18</b>
Article 1.	Objet de la consultation .....	18
Article 2.	Financement.....	18
Article 3.	Principes éthiques .....	18
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	19
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables .....	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	20
Article 7.	Visite du site des prestations.....	21
<b>B.</b>	<b>Dossier de Consultation .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Article 8.	Contenu du Dossier de Consultation .....	21
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier de Consultation et recours .....	21
Article 10.	Modification du Dossier de Consultation .....	22
<b>C.</b>	<b>Préparation des offres.....</b>	<b>22</b>
Article 11.	Frais de soumission.....	22
Article 12.	Langue de l'offre .....	22
Article 13.	Documents constituant l'offre .....	22
Article 14.	Montant de l'offre .....	24
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement : .....	25
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	25
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	25
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	25
Article 19.	Validité des offres.....	26
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	27
Article 21.	Cautionnement de soumission .....	27
Article 22 .	Forme, format et signature de l'offre.....	27
<b>D.</b>	<b>Dépôt des offres .....</b>	<b>28</b>
Article 23.	Cachetage et marquage des offres .....	28
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres .....	28
Article 25.	Offres hors délai.....	29
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	29



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



# REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un dossier de consultation en procédure de gré à gré pour les travaux d'aménagement des bâtiments abritant la Direction Générale de l'ANOR, l'Annexe de la Direction Générale, l'Antenne Régionale ANOR du Littoral à Douala, l'Antenne ANOR de KRIBI, l'Antenne régionale du nord (ANOR Garoua) au titre de l'Exercice 2025.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPC, 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 de Consultation, 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 à consultation est précisée dans le RPC.

### Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles 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 Presidents, 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 discréetion.

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

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

ix. La complicité s'entend de :

1. L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
2. 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. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

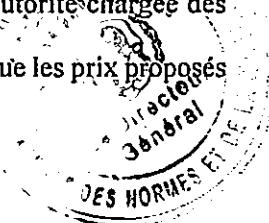
3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de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

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

#### Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
  - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés



soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui 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 RPC 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

#### Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

#### Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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



## Article 7- Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

## Article 8- Contenu du Dossier de Consultation

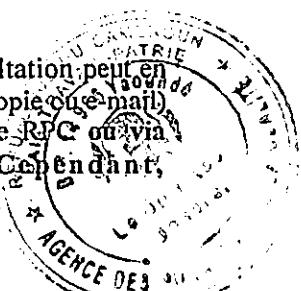
8.1. Le Dossier de Consultation décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGC. Il comprend les documents énumérés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

- Pièce n°1 : l'Avis de Consultation rédigé en français et en anglais (AC)
- Pièce n°2 : le Règlement Général de la Consultation (RGC)
- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de la Consultation (RPC)
- Pièce n° 4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5 : le Cahier des Spécifications techniques (CST) de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 :Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

## Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier de Consultation et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation 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 RGC 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 DC à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

#### **Article 10- Modification du Dossier de Consultation**

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

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

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

### **B. PREPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

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

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPO, 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 RGC ;

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 RGC ;

### *b. Volume2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

b.1. *Les renseignements sur la qualification*

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

b.2. *Les propositions techniques*

Le RPC 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 RGC (*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, renseignés 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*

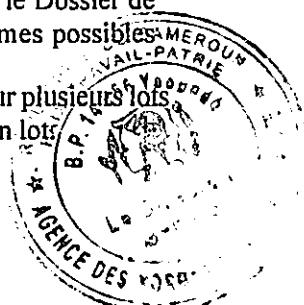
### *c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPC 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 de Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGC concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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



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

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

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

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

14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPC 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 RPC.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPC ;
- 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 RPC ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPC 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 RPC.

c. Pour les fournitures déjà importées ;

Le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

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

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires à l'accomplissement des fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis



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

14.4 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 RPC. 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 RGC.

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

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

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPC. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPC et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au RGC, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services seconforment aux



spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

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

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

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

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

#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le RGC, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maitre 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 Maitre 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 RPC, 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 de Consultation doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### Article 19- Validité des offres

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

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maitre 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 RGC 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 la faire.

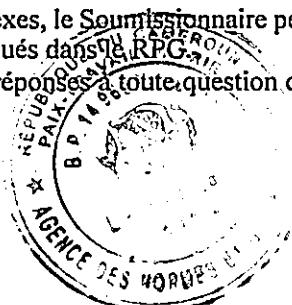
19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation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

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

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

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

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



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

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le RGC. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGC 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 RGC, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation ; 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 RGC.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGC ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGC ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGC ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

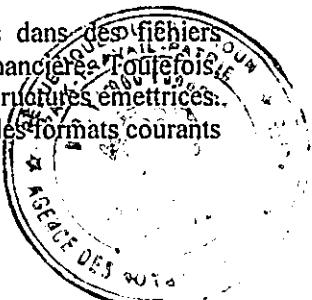
## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

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 DC. 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. Toujours 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.

## C. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPC, 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 RPC et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPC, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

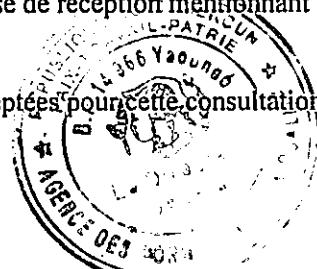
24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par



l'Autorité Contractante et font foi.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPC.

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

#### **Article 25 Offres hors délai**

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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 DC, 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.

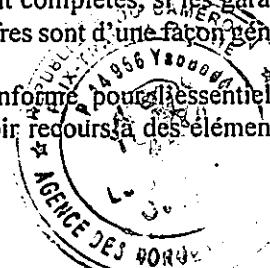
28.4. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

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 de Consultation 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 RPC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- 3. Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGC 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 de Consultation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du RGC, 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 RGC, 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 RGC.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au RGC, 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 de Consultation 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 RGC, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPC. 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 de Consultation 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 RPC.

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

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGC, 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 RGC ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGC ;
- 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 RPC ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGC et du RPC, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGC 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 RPC.

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 de Consultation le prévoit.

#### **E. ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **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 RGC, (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 à Consultation porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPC.

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 DC.

#### **Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel à consultation 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 à consultation 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 RPC, 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 cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

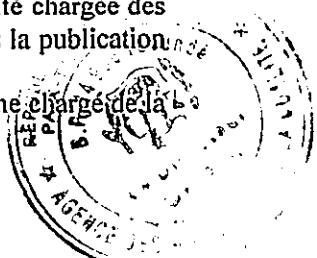
38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la



régulation des marchés publics.

#### **Article 39 Signature du marché**

39.1. Après publication des résultats, le Maître d’Ouvrage 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 RPC, conformément au modèle fourni dans le RGC.

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.



PIECE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)

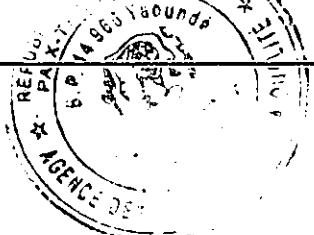


## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

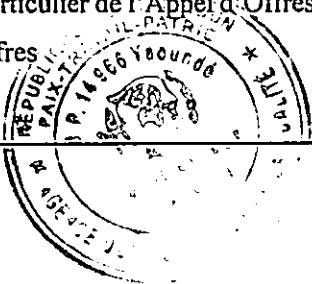
Références du RGC	Description de la disposition du RPC
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'ANOR</p> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations consistent à :</p> <p><b>Aménagement des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peinture générale (intérieur et extérieur) ;</li> <li>- Révision de l'étanchéité ;</li> <li>- Révision de la plomberie</li> <li>- Reprogrammation du portail automatique ;</li> <li>- Connexion des eaux ;</li> <li>- Achat et installation des suppresseurs ;</li> <li>- Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale ;</li> <li>- Réaménagement du parking ;</li> <li>- Traitement dues murs contre la moisissure ;</li> <li>- Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires ;</li> <li>- Installation des plaques indicatives ;</li> <li>- Installation et dépannage des climatiseurs dans certains bureaux ;</li> <li>- Raccords de maçonnerie et carrelage ;</li> <li>- Sécurisation des portes ;</li> <li>- Extension du parking ;</li> <li>- Construction des Boucaro ;</li> <li>- Pose des auvents.</li> </ul>
1.2.	<p>Le délai maximal d'exécution est de : <i>quatre-vingt-dix (90) jours</i></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : AMENAGEMENT DES LOCAUX A L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR).</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>



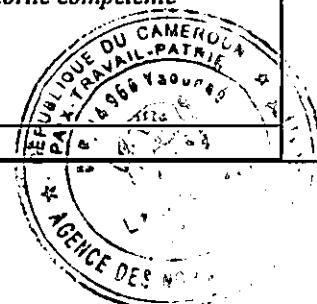
Références du RGC	Description de la disposition du RPC
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel à Consultation sont financées par :</p> <p>Budget de l'Agence des Normes et de la Qualité, Exercice 2025, Ligne 59-39-004-01-02-01-000006/23110</p>
4	L'appel d'offres est restreinte
5.1.	<i>Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : non applicable</i>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13.1 du présent RPC
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DC et <i>le cautionnement de soumission</i> prévues au point 13.1 du RPC sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>non applicable</i>
<b>B- DOSSIER DE CONSULTATION</b>	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tous autres moyens de communication électronique indiquée par le Maître d'Ouvrage.
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :  (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)
13.1	<p><i>A-Volume I : Pièces administratives</i></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <p><i>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</i></p>



Références du RGC	Description de la disposition du RPC
	<p>b). <i>L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</i></p> <p>c). <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i></p> <p>d). <i>L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale ;</i></p> <p>e). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</i></p> <p>f). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</i></p> <p>g). <i>La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'une durée de validité de 03 mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;</i></p> <p>h). <i>Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i></p> <p>i). <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p>j). <i>Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i></p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente; conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>



Références du RGC	Description de la disposition du RPC																						
	<p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p><b>b1.1 Références du soumissionnaire</b></p> <p>Une liste des références générales dans le domaine de l'aménagement des locaux au cours des cinq dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe (joindre au moins deux (02) références)</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ou Bon Administratif ;</i></li> <li>b) <i>PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de service fait signée du Maître d'Ouvrage ;</i></li> <li>c) <i>Copie du dernier décompte/facture pour les contrats/Bons Administratifs en cours.</i></li> </ul> <p><b>b.1.2. Personnel</b></p> <p>Une liste du personnel à mobiliser selon le modèle annexé au DC accompagnée de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Coordonnateur Général ou Responsable de l'entreprise ;</b> (Ingénieur BTP)</li> <li>2. <b>Un superviseur (BACC avec 02 ans d'expérience dans une organisation quelconque)</b></li> <li>3. <b>Technicien/ électriciens/ plombiers en Bâtiment (Attestation de formation ou CEP)</b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• un curriculum vitae daté et signé ;</li> <li>• une attestation de disponibilité signée et datée ;</li> </ul> <p><b>NB :</b> <i>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</i></p> <p><b>b.1.3 Matériels à mobiliser</b></p> <p>Le soumissionnaire devra établir une liste du matériel à mobiliser pour couvrir la mission. Cette liste est composée de :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Équipement</th> <th>Qté</th> <th>Justificatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>A- DIRECTION GENERALE</b></td> <td rowspan="9"><i>Copie facture certifiée par une autorité compétente</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">a- Bâtiment Principal</td> </tr> <tr> <td>Peinture générale (intérieur, extérieur)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Révision de l'étanchéité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Reprogrammation du portail automatique</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Achat et installation du suppresseur</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Révision de l'étanchéité</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Révision de la plomberie</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Équipement	Qté	Justificatif	<b>A- DIRECTION GENERALE</b>		<i>Copie facture certifiée par une autorité compétente</i>	a- Bâtiment Principal		Peinture générale (intérieur, extérieur)	01	Révision de l'étanchéité	01	Reprogrammation du portail automatique	01	Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	01	Achat et installation du suppresseur	01	Révision de l'étanchéité	01	Révision de la plomberie	01
Équipement	Qté	Justificatif																					
<b>A- DIRECTION GENERALE</b>		<i>Copie facture certifiée par une autorité compétente</i>																					
a- Bâtiment Principal																							
Peinture générale (intérieur, extérieur)	01																						
Révision de l'étanchéité	01																						
Reprogrammation du portail automatique	01																						
Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	01																						
Achat et installation du suppresseur	01																						
Révision de l'étanchéité	01																						
Révision de la plomberie	01																						



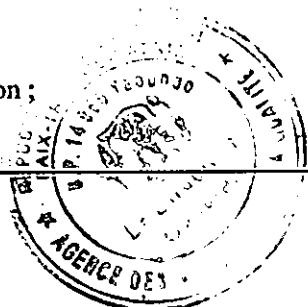
Références du RGC	Description de la disposition du RPC	
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	01
	b- Bâtiment Annexe	
	Révision de l'étanchéité	01
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	01
	Révision de la plomberie	01
	Rénovation de la peinture	01
	Réaménagement du parking	01
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	01
	<b>B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL</b>	
	Traitement des murs contre la moisissure + Peinture	01
	Révision de l'étanchéité	01
	Révision de la plomberie	01
	Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires usés	01
	Renforcement de la clôture (surélever le murs et installation du fil barbelé)	01
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	01
	Pose des auvents	01
	Construction du boucaro	01
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	01
	<b>C- ANTENNE DE KRIBI</b>	
	Rénovation de la peinture aux couleurs l'ANOR	01
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	01
	Révision de la plomberie	01
	Installation des plaques indicatives	01
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	01
	<b>D- ANTENNE REGIONALE DE GAROUA</b>	
	Rénovation de la peinture	01
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	01
	Révision de la plomberie	01
	Dépannage et installation des climatiseurs dans certains bureaux	01
	Raccords des maçonneries et carrelage	01
	Sécurisation des portes	01

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

#### *b.2. Proposition technique*

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

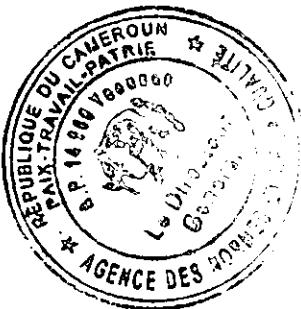
- a- Méthodologie et organisation de la mission ;
- b- Le calendrier de livraison.



Références du RGC	Description de la disposition du RPC
	<p><i>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</i></p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</i></li> <li>b) <i>Les spécifications techniques.</i></li> </ul> <p><i>b4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>La charte d'intégrité datée et signée ;</i></li> <li>▪ <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</i></li> </ul> <p><i>b5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</i></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><i>b.6 La capacité financière :</i></p> <p><i>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</i></p> <p><i>b.8 une attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</i></p> <p><i>b.9 la charte d'intégrité signée du soumissionnaire en cas de groupement signée de tous les membres ;</i></p> <p><i>b.10 l'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.</i></p> <p><i>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DC sera rejetée.</i></p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p><i>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</i></p> <p><i>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</i></p> <p><i>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</i></p> <p><i>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</i></p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le RGC.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur</i></p>



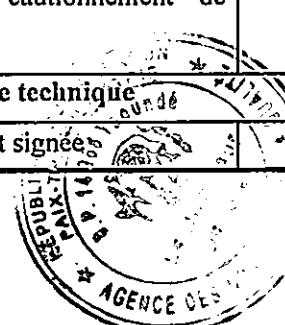
Références du RGC	Description de la disposition du RPC
	autre que le blanc <i>aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2.	Les prix du marché <i>ne seront</i> révisables.
19	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à: 3.600.000 FCFA
	<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>
23	Le mode de soumission retenu pour cette consultation en <i>ligne</i> .
23.6	<p>Soumission en ligne</p> <p>Renseignement à ajouter sur l'enveloppe extérieur :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'offre administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'offre technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'offre financière.</li> </ul> <p>Les formats PDF pour les textes et JPEG pour les images.</p>
24	<p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p><b>Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats de l'Agence des Normes et de la Qualité sis à Bastos Immeuble ex Banque Mondiale.</b></p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 21/07/2025</p> <p>Heure : 14 heures</p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	



Références du RGC	Description de la disposition du RPC
27	<p>L’Ouverture des offres aura lieu, <i>le 21 juillet 2025</i> dès 15 heures dans la salle de réunion de salle de conférence de l’Agence des Normes et de la Qualité, immeuble Ex Banque Mondiale, sis à Bastos.</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 la Consultation. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l’Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d’ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l’avis d’appel d’offres.</p> <p>En cas d’absence ou de non-conformité d’une pièce du dossier administratif lors de l’ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• les plis portant les indications sur l’identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l’identité de l’Appel à Consultation ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DC,</li> </ul>
	<p>L’absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du RGC, 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul>
30	<p>L’évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>❖ Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de l’absence du cautionnement de soumission à l’ouverture des plis</li> <li>▪ de la non -production au-delà du délai de 48h après l’ouverture des plis d’une pièce du dossier</li> </ul>



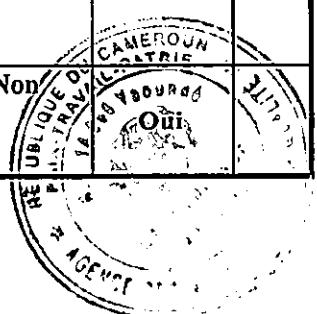
Références du RGC	Description de la disposition du RPC																		
	<p>administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>▪ note technique inférieure à 80% des OUI ;</li> <li>▪ de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>▪ de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>▪ de l'absence de la lettre de soumission ;</li> <li>▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</li> <li>▪ du non-respect du format des fichiers des offres.</li> </ul> <p>❖ <b>Critères essentiels</b></p> <p><i>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la présentation de l'offre ;</li> <li>- les références du soumissionnaire ;</li> <li>- le personnel de l'entreprise et qualification ;</li> <li>- la méthodologie et organisation ;</li> <li>- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).</li> <li>- les Moyens logistiques ;</li> <li>- la capacité financière ;</li> <li>- les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les Termes de référence paraphés et signés à la dernière page).</li> </ul> <p><b>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</b></p> <p><b>I) Critères éliminatoires</b></p> <table border="1" data-bbox="456 1205 1517 2020"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1205 567 1272">Nº</th><th data-bbox="567 1205 1295 1272">Rubrique</th><th data-bbox="1295 1205 1517 1272">Oui/Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1272 567 1317" style="text-align: center;"><b>I-</b></td><td data-bbox="567 1272 1295 1317" style="text-align: center;"><b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td><td data-bbox="1295 1272 1517 1317"></td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1317 567 1742" style="text-align: center;">1</td><td data-bbox="567 1317 1295 1742"> <p>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> </td><td data-bbox="1295 1317 1517 1742" style="text-align: center;">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1742 567 1933" style="text-align: center;">2</td><td data-bbox="567 1742 1295 1933"> <p>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p> </td><td data-bbox="1295 1742 1517 1933" style="text-align: center;">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1933 567 1977" style="text-align: center;"><b>II-</b></td><td data-bbox="567 1933 1295 1977" style="text-align: center;"><b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td><td data-bbox="1295 1933 1517 1977"></td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1977 567 2020" style="text-align: center;">3</td><td data-bbox="567 1977 1295 2020"> <p>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</p> </td><td data-bbox="1295 1977 1517 2020" style="text-align: center;">Oui/Non</td></tr> </tbody> </table>	Nº	Rubrique	Oui/Non	<b>I-</b>	<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		1	<p>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non	2	<p>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p>	Oui/Non	<b>II-</b>	<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		3	<p>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</p>	Oui/Non
Nº	Rubrique	Oui/Non																	
<b>I-</b>	<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>																		
1	<p>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	Oui/Non																	
2	<p>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</p>	Oui/Non																	
<b>II-</b>	<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>																		
3	<p>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</p>	Oui/Non																	



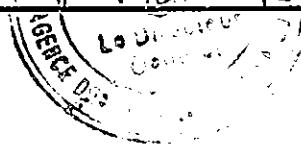
Références du RGC	Description de la disposition du RPC		
4	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	Oui/Non	
5	Note technique inférieure à 80% des OUI ;	Oui/Non	
6	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années.	Oui/Non	
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			
7	De l'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
8	De l'Absence de la lettre de soumission	Oui/Non	
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
10	Du Non – respect du format des fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non	

2) *Critères essentiels*

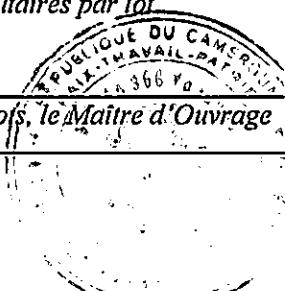
Nº	CRITERES	NOTATION	
		oui	Non
A	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE (03 éléments)</b>		
1	Reliure	oui/Non	oui
2	Intercalaire couleur	oui/Non	Oui
3	Document lisible	oui/Non	oui
B	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (02 élément)</b>		
4	Liste des références générales dans le domaine de du Bâtiment (au cours d'une année). (Joindre PV de réception et/ou attestations de services faits de chaque projet ou Bon de Commande ainsi que les photocopies des 1ères et dernières pages des marchés enregistrés ou des Bons de Commande)	Une référence	oui
5		Une référence	oui
C	<b>CAPACITE FINANCIERE (3 Eléments)</b>		
6	Attestation de capacité de financement produite par le soumissionnaire (50% du montant du lot sollicité)	oui/Non	Oui
7	Chiffre d'affaires annuel cumulé supérieur à 50 millions pour les trois dernières années	oui/Non	Oui



Références du RGC	Description de la disposition du RPC			
	8	Accès à une ligne de crédit ou autre ressource financière	oui/Non	Oui
	D	<b>PERSONNEL DE L'ENTREPRISE ET QUALIFICATION (14 éléments)</b>		
		Coordonnateur Général ou Responsable de l'entreprise (Ingénieur BTP)		
	9	copie du Diplôme du personnel	Présence de diplôme	oui
	10	Curriculum Vitae	Daté et Signé	oui
	11	Attestation de disponibilité	Daté et Signé	Oui
	12	Expérience professionnelle générale	Sup ou égal à 2	Oui
	13	Expérience dans le domaine du bâtiment	Sup ou égal à 2	Oui
		Superviseur : Contrôleur BACC (avec 02 ans d'expérience dans une organisation quelconque)		
	14	copie du Diplôme du personnel	Présence de diplôme	Oui
	15	Curriculum Vitae	Daté et Signé	Oui
	16	Expérience professionnelle générale	Sup ou égal à 1	Oui
	17	Expérience dans le domaine du bâtiment	Sup ou égal à 1	Oui
	18	Attestation de disponibilité	Daté et Signé	oui
		Technicien/ électriciens/ plombiers en Bâtiment : (Attestation de formation ou CEP)	oui/Non	
	19	Attestation de formation	signée	Oui
	20	Attestation de disponibilité	Daté et Signé	Oui
	21	Expérience professionnelle générale	Sup ou égal à 2	Oui
	22	Expérience dans le domaine du bâtiment	Sup ou égal à 1	Oui
	E	<b>METHODOLOGIE ET ORGANISATION (05 ELEMENTS)</b>		
	23	Compréhension des TDR	oui/Non	Oui
	24	Pertinence de la méthodologie proposée pour la mission Chronologie, exhaustivité des tâches et propositions et plan de travail)	oui/Non	Oui
	25	Organisation et personnel (justification et pertinence de l'ensemble du personnel)	oui/Non	Oui



Références du RGC	Description de la disposition du RPC			
		ainsi que des moyens déployés, temps de déploiement, synergies)		
	26	Modalités et pertinence du programme de formation du personnel	oui/Non	Oui
	27	Attestation de visite du site et suggestions techniques	oui/Non	Oui
	F	<b>MOYENS LOGISTICS (...éléments)</b>		
	28	Mobiliers	oui/Non	Oui
	29	Matériels informatiques	oui/Non	Oui
	30	Equipements	oui/Non	Oui
	31	Véhicules	oui/Non	Oui
	32	Outils de gestion des inventaires	oui/Non	Oui
	33	Plan architecturaux	oui/Non	Oui
	G	<b>LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE (02 éléments)</b>		
	34	<i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) paraphés et signés à la dernière page</i>	oui/Non	Oui
	35	<i>les Termes de référence paraphés et signés à la dernière page</i>	oui/Non	Oui
	H	<b>CALENDRIER DE LIVRAISON (02 éléments)</b>		
	36	Présence de planning de livraison	oui/Non	Oui
	37	Délai de livraison égale à 90 jours	oui/Non	oui
		<b>TOTAL</b>	37 Oui	
	Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
	<b>F .Attribution du marché</b>			
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante			
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot</i>			
34.3	<i>Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage</i>			



Références du RGC	Description de la disposition du RPC
	<p><i>ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.</i></p>
<b>D-Cautionnement définitif</b>	
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au RGC.</p>
40	<p><b>Principes Ethiques</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.</li> <li>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>



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

# Table des matières

## CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché.....	51
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	51
Article 3 : Attributions et nantissement.....	51
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	51
Article 5 : Normes.....	52
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	52
Article 7 : Textes généraux applicables.....	52
Article 8 : Communication.....	53
<b>CHAPITRE II. Exécution des prestations.....</b>	<b>53</b>

Article 9 : Consistance des prestations.....	53
Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	53
Article 11 : Obligations du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.....	53
Article 12 : Ordres de service.....	54
Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles.....	54
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant .....	55
Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant.....	56
Article 16 : Brevet.....	56
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile.....	56
Article 18 : Essais et services connexes.....	57
Article 19 : Service après-vente et consommables .....	57

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

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique.....	57
Article 21 : Réception provisoire.....	57
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire.....	58
Article 23 : Garantie contractuelle.....	58
Article 24 : Réception définitive.....	59

## **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES.....**

Article 25 : Montant du marché.....	59
Article 26 : Garanties ou cautions.....	59
Article 27: Lieu et mode de paiement.....	59
Article 28 : Variation des prix.....	60



Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	60
Article 30 : Formules d'actualisation des prix.....	60
Article 31 : Avances.....	60
Article 32 : Règlement des marchés de fournitures.....	60
Article 33 : Intérêts moratoires.....	61
Article 34 : Pénalités.....	61
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	62
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	62
Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés.....	62
<b>CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>62</b>
Article 38- Résiliation du marché.....	
Article 39- Cas de force majeure.....	
Article 40- Différends et litiges.....	
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché.....	



## CHAPITRE I. GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet les travaux d'entretien des locaux et espaces verts du bâtiment abritant la Direction Générale de l'ANOR, du bâtiment abritant l'Annexe de la Direction Générale, du bâtiment abritant l'Antenne Régionale ANOR du Littoral à Douala, du bâtiment abritant l'Antenne ANOR de KRIBI et du bâtiment abritant l'Antenne régionale du nord (ANOR Garoua) au titre de l'Exercice 2025, lot....

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après le Dossier de Consultation n° \_\_\_\_\_ /DC/ANOR/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour les travaux d'entretien des locaux et espaces verts à l'Agence des Normes et de la Qualité.

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Responsable des Marchés et Contrats de l'ANOR : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Responsable des Marchés et Contrats de l'ANOR.

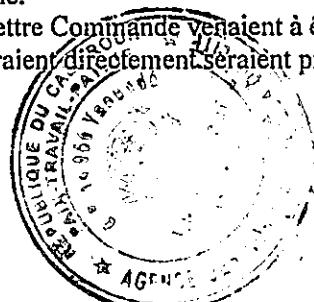
### Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

### Article 5 : Normes



5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Termes de référence, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

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

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

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

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

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Les normes en vigueur ;

#### **Article 8 : Communication**

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :



Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

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

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

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

Madame/Monsieur le : Directeur Général

- B.P. : 14 966 Yaoundé
- Téléphone : 222 20 63 68
- Fax : 222 20 63 68

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- Peinture générale (intérieur et extérieur) ;
- Révision de l’étanchéité ;
- Révision de la plomberie
- Reprogrammation du portail automatique ;
- Connexion des eaux ;
- Achat et installation des suppresseurs ;
- Renforcement des lumières et révision de l’électricité générale ;
- Réaménagement du parking ;
- Traitement des murs contre la moisissure ;
- Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires ;
- Installation des plaques indicatives ;
- Installation et dépannage des climatiseurs dans certains bureaux ;
- Raccords de maçonnerie et carrelage ;
- Sécurisation des portes ;
- Extension du parking ;
- Construction des Boucaro ;
- Pose des auvents.

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

1.1. Le lieu d'exécution des prestations est : Yaoundé- Douala – Kribi- Garoua

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quatre-vingt-dix (90) jours

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

### Article 11 : Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.  
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, et à l’Organisme Payeur.
- d. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Sans objet

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

##### **14.1. Le Personnel**

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

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

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un

matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises de l'ingénieur dans les 7 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de 5 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

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

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

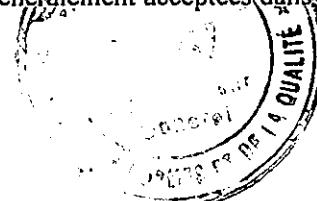
#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

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

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Specifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le



domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sans objet

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

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

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

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

b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

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

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

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

## Article 18 : Essais et services connexes

## Sans objet

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

Sans objet.

### CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

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

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

1. Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
  2. Copie Cautionnement définitif.
  3. Copie assurance le cas échéant ;

## Article 21 : Réception provisoire

### 21.1. Opérations préalables à la réception.

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :*

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

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

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

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

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

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

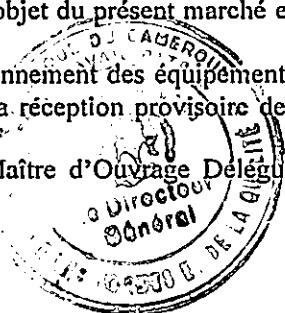
## 21.2. Réception Provisoire

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

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

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué



procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

*La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :*

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

*Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;*

*Membres :*

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *L'Ingénieur du marché / Rapporteur ;*
- *Le comptable matière de l'ANOR*
- *Observateur : Le représentant du MINMAP ;*

*Invité : Le Cocontractant :*

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

**21.4. Réceptions partielles**

Sans objet

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

Sans objet

**21.6. Prise de possession des fournitures**

Sans objet

**21.7 : Rejet**

Sans objet

**Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

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

**Article 23 : Garantie contractuelle**

Sans objet

**23.1. Délai de garantie**

Sans objet

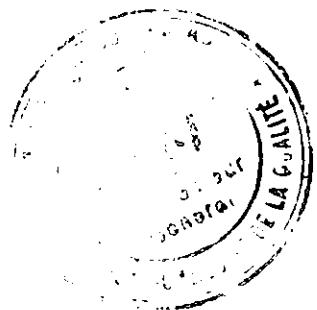
**23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Sans objet

**Article 24 : Réception définitive**

Sans objet

## CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES



## Article 25 : Montant du marché

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

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

## Article 26 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### 26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le RGC, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Sans objet

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

Dans le cas de l'exécution du présent contrat, il n'est pas prévu d'avance de démarrage

## Article 27 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

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

## Article 28 : Variation des prix

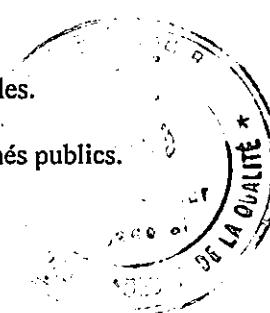
### 28.1. Les prix sont fermes

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

### 28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

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



Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

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

Sans objet

#### Article 31 : Avances

Dans le cas de l'exécution du présent contrat, il n'est pas prévu d'avance de démarrage

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

##### 32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle.*

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

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

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

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

*Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

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

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

##### 32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 20 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

*Le Chef de service dispose un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.*

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

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

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

##### 32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service dispose un délai de 20 jour pour établir le décompte général et définitif au cocontractant



de l'administration après la réception définitive

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

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

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

*Le cocontractant dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.*

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

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

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

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

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

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

#### Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

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

#### Article 34 -Pénalités

##### A. Pénalités de retard

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

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

##### B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 5 000/jr ;
- Remise tardive des assurances : 5 000/jr ;

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour

cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

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

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

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

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la règlementation en vigueur au Cameroun.

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

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

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître

- d’Ouvrage;
- e. Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d’Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
  - f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
  - g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
  - h. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

#### Article 39- Cas de force majeure

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

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

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

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

#### Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l’exécution du présent marché peuvent faire l’objet d’un règlement à l’amiable. Lorsqu’aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

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

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d’Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d’Ouvrage.

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

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



PIECE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)



**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE PRESTATAIRES  
CHARGES DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET ESPACES VERTS A  
L'AGENCE DES NORFMES ET DE LA QUALITE (ANOR)**

**1. Introduction**

Dans le cadre d'aménagement des locaux de l'ANOR, le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'ouvrage lance un Appel d'Offres pour la sélection des prestataires en charge de l'aménagement des locaux de ladite Entreprise.

**2. Objet**

Les prestations, objet de ces termes de références concernent les travaux d'aménagement des locaux de la Direction Générale de l'ANOR, au bâtiment abritant l'Annexe de la Direction Générale, au bâtiment abritant l'Antenne Régionale ANOR du Littoral à Douala, au bâtiment abritant l'Antenne ANOR de KRIBI au bâtiment abritant l'Antenne de Garoua.

Les sociétés retenues doivent répondre aux exigences de la loi en vigueur sur les sociétés spécialisées dans le domaine d'aménagement.

Les prestataires devront apporter une solution conforme aux exigences environnementales en vigueur, à leurs évolutions réglementaires en la matière ainsi qu'à la disposition d'un personnel qualifié et du matériel adéquat pour la réalisation de la prestation.

**3. Consistance des prestations**

La prestation consiste à aménager dans les lieux retenus par le Maître d'Ouvrage pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours. Ces prestations sont réparties ainsi qu'il suit :

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Montant total</b>
	<b>A- DIRECTION GENERALE</b>			
	<b>a- Bâtiment Principal</b>			
1	Peinture générale (intérieur, extérieur)	FF	1	
2	Révision de l'étanchéité	FF	1	
3	Reprogrammation du portail automatique	FF	1	
4	Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	FF	1	
5	Achat et installation du suppresseur	FF	1	
6	Révision de l'étanchéité	FF	1	
7	Révision de la plomberie	FF	1	
	<b>Total Bâtiment principal</b>			
	<b>b- Bâtiment Annexe</b>			
1	Révision de l'étanchéité	FF	1	
2	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF	1	
3	Révision de la plomberie	FF	1	
4	Rénovation de la peinture	FF	1	
5	Réaménagement du parking	FF	1	
	<b>Total Bâtiment annexe</b>			
	<b>Total direction générale</b>			



<b>B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL</b>			
1	Traitement des murs contre la moisissure + Peinture	FF	1
2	Révision de l'étanchéité	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires usés	FF	1
5	Renforcement de la clôture (surélever le murs et installation du fil barbelé)	FF	1
6	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF	1
7	Pose des auvents	FF	1
8	Construction du Boucaro	FF	1
9	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
10	Extension du parking	FF	1
<b>Total antenne régionale du littoral</b>			
<b>C- ANTENNE DE KRIBI</b>			
1	Rénovation de la peinture aux couleurs l'ANOR	FF	1
2	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Installation des plaques indicatives	FF	1
5	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
<b>Total antenne de Kribi</b>			
<b>D- ANTENNE REGIONALE DE GAROUA</b>			
1	Rénovation de la peinture	FF	1
2	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Dépannage et installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
5	Raccords des maçonneries et carrelage	FF	1
6	Sécurisation des portes	FF	1
<b>Total antenne régionale de Garoua</b>			
<b>MHT :</b>			
<b>TVA : 19,25%</b>			
<b>AIR : 5,5%</b>			
<b>NAP :</b>			
<b>MTTC :</b>			

#### 4. Personnel requis

Le prestataire sélectionné est tenu de fournir des agents qualifiés pour réaliser les prestations qui lui sont confiées.



### **5. Critères de sélection**

Les critères de sélection d'un employé ou d'un postulant à un poste du personnel d'entretien des espaces verts porteront sur son expérience et son aptitude physique et mentale liées à l'exécution des travaux manuels. Le personnel requis pour la réalisation des prestations est le suivant :

- Coordonnateur Général ou Responsable de l'entreprise ; (Ingénieur BTP)
- Un superviseur ;
- Technicien/ électriciens/ plombiers en Bâtiment

### **6. Contrôle de la prestation**

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution de ses prestations. A cet effet, il devra mettre en place :

- un système de contrôle interne.
- Le suivi quotidien des prestations sera assuré par l'Ingénieur du Marché.
- Le prestataire dressera mensuellement un rapport d'activités accompagnant sa facture. Ce rapport sera soumis à la validation de l'Ingénieur avant paiement.

### **7. Les équipements**

Le Prestataire s'engage à habiller correctement son personnel afin qu'il soit facilement identifiable.

Le prestataire s'engage à fournir à son personnel les équipements de nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

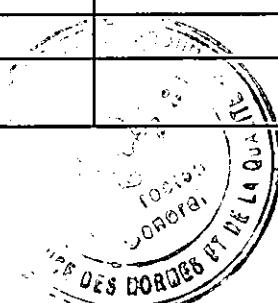


PIECE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES



## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATIONS	Unité	PU en FCFA	
			En chiffre	En lettre
I	<b>A- DIRECTION GENERALE</b>			
1	<b>a- Bâtiment Principal</b>			
	Peinture générale (intérieur, extérieur)	FF		
	Révision de l'étanchéité	FF		
	Reprogrammation du portail automatique	FF		
	Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	FF		
	Achat et installation du suppresseur	FF		
	Révision de l'étanchéité	FF		
	Révision de la plomberie	FF		
	<b>Total Bâtiment principal</b>			
	<b>b- Bâtiment Annexe</b>			
	Révision de l'étanchéité	FF		
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF		
	Révision de la plomberie	FF		
	Rénovation de la peinture	FF		
	Réaménagement du parking	FF		
	<b>Total Bâtiment annexe</b>			
	<b>Total direction générale</b>			
	<b>B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL</b>			
	Traitement des murs contre la moisissure + Peinture	FF		
	Révision de l'étanchéité	FF		
	Révision de la plomberie	FF		
	Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires usés	FF		



	Renforcement de la clôture (surélever le murs et installation du fil barbelé)	FF		
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF		
	Pose des auvents	FF		
	Construction du Boucaro	FF		
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF		
	Extension du parking	FF		
	<b>Total antenne régionale du littoral</b>			
	<b>C- ANTENNE DE KRIBI</b>			
	Rénovation de la peinture aux couleurs l'ANOR	FF		
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF		
	Révision de la plomberie	FF		
	Installation des plaques indicatives	FF		
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF		
	<b>Total antenne de Kribi</b>			
	<b>D- ANTENNE REGIONALE DE GAROUA</b>			
	Rénovation de la peinture	FF		
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF		
	Révision de la plomberie	FF		
	Dépannage et installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF		
	Raccords des maçonneries et carrelage	FF		
	Sécurisation des portes	FF		
	<b>Total antenne régionale de Garoua</b>			
	<b>MHT :</b>			
	<b>TVA : 19,25%</b>			
	<b>AIR : 5,5%</b>			
	<b>NAP :</b>			
	<b>MTTC :</b>			

Nom du Soumissionnaire : ..... *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

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

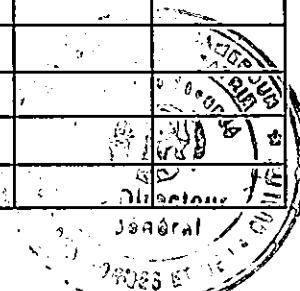
Date : ..... *[Insérer la date]*



PIECE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



N°	DESIGNATIONS	Unité	Q	PU	PT
I	<b>A- DIRECTION GENERALE</b>				
1	<b>a- Bâtiment Principal</b>				
	Peinture générale (intérieur, extérieur)	FF			
	Révision de l'étanchéité	FF			
	Reprogrammation du portail automatique	FF			
	Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	FF			
	Achat et installation du suppresseur	FF			
	Révision de l'étanchéité	FF			/
	Révision de la plomberie	FF			
	<b>Total Bâtiment principal</b>				
	<b>b- Bâtiment Annexe</b>				
	Révision de l'étanchéité	FF			
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF			
	Révision de la plomberie	FF			
	Rénovation de la peinture	FF			
	Réaménagement du parking	FF			
	<b>Total Bâtiment annexe</b>				
	<b>Total direction générale</b>				
	<b>B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL</b>				
	Traitement des murs contre la moisissure + Peinture	FF			
	Révision de l'étanchéité	FF			
	Révision de la plomberie	FF			
	Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires usés	FF			
	Renforcement de la clôture (surélever le murs et installation du fil barbelé)	FF			
	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF			
	Pose des auvents	FF			
	Construction du Boucaro	FF			
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF			
	Extension du parking	FF			
	<b>Total antenne régionale du littoral</b>				



<b>C- ANTENNE DE KRIBI</b>					
	Rénovation de la peinture aux couleurs l'ANOR	FF			
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF			
	Révision de la plomberie	FF			
	Installation des plaques indicatives	FF			
	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF			
<b>Total antenne de Kribi</b>					
<b>D- ANTENNE REGIONALE DE GAROUA</b>					
	Rénovation de la peinture	FF			
	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF			
	Révision de la plomberie	FF			
	Dépannage et installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF			
	Raccords des maçonneries et carrelage	FF			
	Sécurisation des portes	FF			
<b>Total antenne régionale de Garoua</b>					
<b>Montant Total HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>Montant Total TTC</b>					
<b>Net à Payer</b>					

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

.....**FCFATTC**

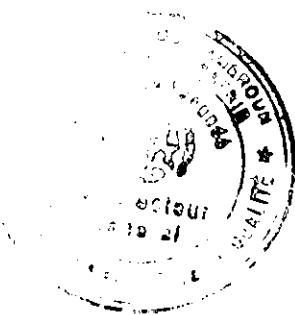
Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : \_\_\_\_\_ *[insérer la signature]*,

Date : \_\_\_\_\_ *[insérer la date]*



PIECE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



## Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

Nº	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3)=1+2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



PIECE N°9. MODELE DE MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /M /ANOR/CIPM/2025

Passé après Dossier de Consultation n° \_\_\_\_\_ /DC/ANOR/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : \_\_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

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

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

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

OBJET DU MARCHE : Travaux d'Aménagement des locaux de l'ANOR et les Antennes

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE / DOUALA / KRIBI / GAROUA

DELAI D'EXECUTION : 90 jours

MONTANTS EN FCFA : \_\_\_\_\_

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

FINANCEMENT : \_\_\_\_\_ [Indiquer source de financement]

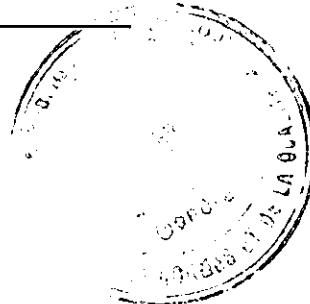
IMPUTATION : \_\_\_\_\_ [A compléter]

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

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

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

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



Entre:

La République du Cameroun, représentée par le Directeur Général de l'ANOR  
Ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage*,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

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

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

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

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

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



## **Sommaire**

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



Page n° \_\_\_\_\_ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_ /M ou LC/ANOR/CIPM/2025

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec \_\_\_\_\_,

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

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

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

Ville, date

Enregistrement



PIECE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



## Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8 : Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12 : Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°14 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- Annexe n°15 : modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexe n°16 : modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site



ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Consultation y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DC.

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

---

---

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

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

Signature :

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

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

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

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



## Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier de Consultation;

Ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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



## Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

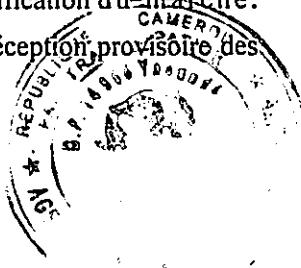
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires],

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

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

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



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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*[Signature de la banque]*



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

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

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

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de l'organisme financier]*



## Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

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

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

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

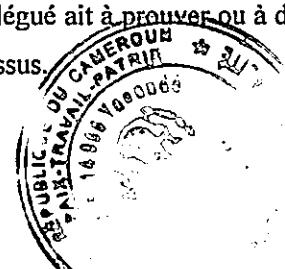
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

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



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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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



## Annexen°6 : Modèle d'attestation OU D'AUTORISATION du fabricant

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*



## Annexe n° 7 : Cadre du planning de livraison

### Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les émontants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier de Consultation par le Maître d'Ouvrage]*

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

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

**Annexe n°8 : Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre  
des services connexes**

**1. Personnel technique /de gestion**

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années d'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Termes de projets	Poste ou fonction Occupé(e) pour Chaque projet

**2. Personnel d'appui (siège et local)**

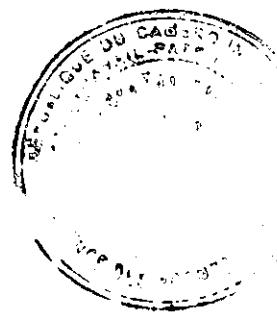
Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



Annexe n°9 : Modèle DE fiche de prestations susceptibles d'être sous-  
traitées commandées

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DC N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DC.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

**Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
  - Attestation de disponibilité
- .....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

.....  
.....

**Attestation :**



Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....



ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de ConsultationNational n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



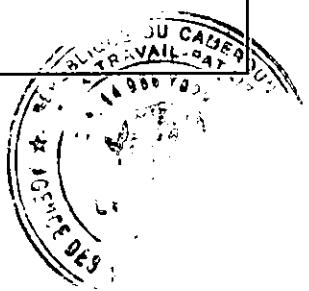
### ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat :



## ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

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



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

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



## charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions 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 travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
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 \_\_\_\_\_



PIECE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



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 \_\_\_\_\_



PIECE N°13. JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



# ETUDES PREALABLES

## 1. Introduction

Dans le cadre d'aménagement des locaux de l'ANOR, le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'ouvrage lance un Appel d'Offres pour la sélection des prestataires en charge de l'aménagement des locaux de ladite Entreprise.

## 2. Objet

Les prestations, objet de ces termes de références concernent les travaux d'aménagement des locaux de la Direction Générale de l'ANOR, au bâtiment abritant l'Annexe de la Direction Générale, au bâtiment abritant l'Antenne Régionale ANOR du Littoral à Douala, au bâtiment abritant l'Antenne ANOR de KRIBI au bâtiment abritant l'Antenne de Garoua.

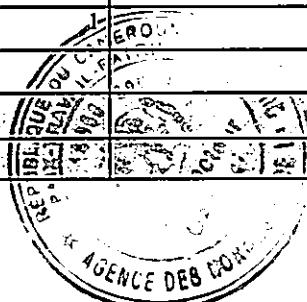
Les sociétés retenues doivent répondre aux exigences de la loi en vigueur sur les sociétés spécialisées dans le domaine d'aménagement.

Les prestataires devront apporter une solution conforme aux exigences environnementales en vigueur, à leurs évolutions réglementaires en la matière ainsi qu'à la disposition d'un personnel qualifié et du matériel adéquat pour la réalisation de la prestation.

## 3. Consistance des prestations

La prestation consiste à aménager dans les lieux retenus par le Maître d'Ouvrage pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours. Ces prestations sont réparties ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Unité	Quantité	Montant total
	<b>A- DIRECTION GENERALE</b>			
	<b>a- Bâtiment Principal</b>			
1	Peinture générale (intérieur, extérieur)	FF	1	
2	Révision de l'étanchéité	FF	1	
3	Reprogrammation du portail automatique	FF	1	
4	Connexion de l'eau et révision de la plomberie dans le bâtiment arrière	FF	1	
5	Achat et installation du suppresseur	FF	1	
6	Révision de l'étanchéité	FF	1	
7	Révision de la plomberie	FF	1	
	<b>Total Bâtiment principal</b>			
	<b>b- Bâtiment Annexe</b>			
1	Révision de l'étanchéité	FF	1	
2	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF	1	
3	Révision de la plomberie	FF	1	
4	Rénovation de la peinture	FF	1	
5	Réaménagement du parking	FF	1	
	<b>Total Bâtiment annexe</b>			
	<b>Total direction générale</b>			



<b>B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL</b>			
1	Traitement des murs contre la moisissure + Peinture	FF	1
2	Révision de l'étanchéité	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Remplacement des tôles, gouttières et autres accessoires usés	FF	1
5	Renforcement de la clôture (surélever le murs et installation du fil barbelé)	FF	1
6	Renforcement des lumières et révision de l'électricité générale	FF	1
7	Pose des auvents	FF	1
8	Construction du boucaro	FF	1
9	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
10	Extension du parking	FF	1
<b>Total antenne régionale du littoral</b>			
<b>C- ANTENNE DE KRIBI</b>			
1	Rénovation de la peinture aux couleurs l'ANOR	FF	1
2	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Installation des plaques indicatives	FF	1
5	Installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
<b>Total antenne de Kribi</b>			
<b>D- ANTENNE REGIONALE DE GAROUA</b>			
1	Rénovation de la peinture	FF	1
2	Révision de l'électricité (prises et lumières)	FF	1
3	Révision de la plomberie	FF	1
4	Dépannage et installation des climatiseurs dans certains bureaux	FF	1
5	Raccords des maçonneries et carrelage	FF	1
6	Sécurisation des portes	FF	1
<b>Total antenne régionale de Garoua</b>			
<b>MHT :</b>			
<b>TVA : 19,25%</b>			
<b>AIR : 5,5%</b>			
<b>NAP :</b>			
<b>MTTC :</b>			

#### 4. Personnel requis

Le prestataire sélectionné est tenu de fournir des agents qualifiés pour réaliser les prestations qui lui sont confiées.



### **5. Critères de sélection**

Les critères de sélection d'un employé ou d'un postulant à un poste du personnel d'entretien des espaces verts porteront sur son expérience et son aptitude physique et mentale liées à l'exécution des travaux manuels. Le personnel requis pour la réalisation des prestations est le suivant :

- Coordonnateur Général ou Responsable de l'entreprise ; (Ingénieur BTP)
- Un superviseur ;
- Technicien/ électriciens/ plombiers en Bâtiment

### **6. Contrôle de la prestation**

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution de ses prestations. A cet effet, il devra mettre en place :

- un système de contrôle interne.
- Le suivi quotidien des prestations sera assuré par l'Ingénieur du Marché.
- Le prestataire dressera mensuellement un rapport d'activités accompagnant sa facture. Ce rapport sera soumis à la validation de l'Ingénieur avant paiement.

### **7. Les équipements**

Le Prestataire s'engage à habiller correctement son personnel afin qu'il soit facilement identifiable.

Le prestataire s'engage à fournir à son personnel les équipements de nécessaires à la bonne exécution de sa mission.



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



## **Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

### **I- BANQUES**

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

### **II- Compagnies d'assurances**

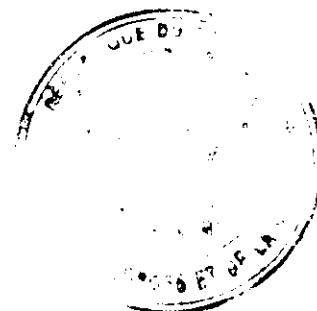
18. Chanas assurances;
19. Activa Assurances
20. AGF Assurances Cameroun S .A., B.P. 2933 Douala ;
21. Zénithe Insurance S.A. ;
22. Pro-Assur S.A. ;
23. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
24. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
25. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
26. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;



27. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
28. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala
29. Royal Onyx Insurance
30. Sunu Assurances

**NB** : Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage devra s’assurer d’insérer la liste en vigueur lors de l’élaboration du DC suivant les directives du Ministre en charge des finances.

PIECE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
  - Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
  - Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
  - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
  - Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
    - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
    - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
    - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
    - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 :

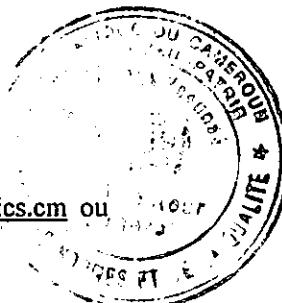
### Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou



<https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

#### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

