



Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)

Dossier d'ACCORDS-CADRE A BONS DE COMMANDES

N°/AONO/CCAA/CIPM/2025 DU

**POUR LA FOURNITURE D'UN SERVICE D'IMPRESSION CENTRALISEE A LA
CCAA**

En procédure d'urgence

FINANCEMENT : Budget de la CCAA

IMPUTATION : Tache : 4030 1002 Ligne : 610 021

EXERCICE : 2025-2026-2027

Table des matières

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	4
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	43
Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires	54
Pièce n°5 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif.....	56
Pièce n°6 Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires.....	58
PIECE N°7 : MODELE DES PIECES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	60
PIÈCE N°8. CHARTE D'INTEGRITE	71
PIÈCE N°9 .DECLARATION D'ENGAGEMENT A RESPECT DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES	75
PIECE N°10 VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	77
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	79
PIECE N°12 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	81
PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre	84
PIECE N°13. MODELE D'ACCORD-CADRE	85
Pièce n°14 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	89
PIECE N°15 : Cahier des Spécifications techniques de la Fourniture.....	113
PIECE 16- MODELES OU FORMULAIRES TYPES DES PIECES A UTILISER PAR LES TITULAIRES DE L'ACCORD-CADRE....	120

PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre

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



<p>AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) N° AONO/CCAA/CIPM/2025 du Pour la passation d'un Accord-Cadre à Bons de Commandes relatif à la fourniture d'un service d'impression centralisée à la CCAA</p> <p>En procédure d'urgence</p>	<p>NOTICE OF CALL FOR TENDERS N° AONO/CCAA/CIPM/2025 of For the award of a Framework Agreement through Purchase Orders related for the provision of a centralized printing service to the CCAA</p>																		
<p>1. Objet de l'Appel d'Offres Dans l'optique de fournir une solution de gestion professionnelle des impressions, le Directeur Général de la CCAA lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la conclusion d'un Accord-cadre à bons de commandes relatif à la fourniture d'un service d'impression centralisée à la CCAA.</p>	<p>1-Purpose of the Invitation to Tender With a view to providing a professional printing management solution, the Director General of the CCAA is launching a National Open Invitation to Tender for the conclusion of a Framework Agreement by purchase orders in relation to the provision of a centralized printing service to the CCAA.</p>																		
<p>2. Nature de l'Accord-cadre L'Accord-cadre à bon de commande envisagé sera passé avec un titulaire.</p>	<p>2. Nature of the Framework Agreement The envisaged Framework Agreement by purchase orders will be awarded to a single contractor.</p>																		
<p>3. Durée d'exécution de l'Accord-cadre La durée d'exécution de l'Accord cadre est de 3 ans.</p>	<p>3. Duration of the Framework Agreement The execution period of the Framework Agreement is 3 years.</p>																		
<p>4. Consistance des prestations Les prestations objet du présent Accord-Cadre comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition d'imprimantes neuves ; - Prévoir une imprimante en backup par modèle installé ; - Compatibles 802.1x (de préférence sans certificat) ; - La maintenance continue, curative et préventive des imprimantes, ainsi que leur remplacement temporaire ou définitif en cas d'indisponibilité ; - Gestion centralisée avec possibilité d'affecter des quotas d'impressions, des droits d'accès aux services fournis par l'imprimante (numérisation, copie, impression) ; - L'organisation d'une session de formation au niveau de la DSI de la CCAA. 	<p>4. Scope of Services The services covered by this Framework Agreement include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provision of brand-new printers; - Provision of one backup printer per installed model; - 802.1x compatibility (preferably without certificate); - Ongoing maintenance, both corrective and preventive, as well as temporary or permanent replacement of printers in case of unavailability; - Centralized management with the option to assign printing quotas, and access rights to the services provided by the printer (scanning, copying, printing); - Organization of a training session at the CCAA's IT Department (DSI). 																		
<p>5. Quantités des fournitures Les quantités de fournitures objet de l'Accord-Cadre sont les suivantes :</p>	<p>5. Supply quantities The supply quantities under the Framework Agreement are as follows:</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Désignation</th> <th>Quantités minimales/an</th> <th>Quantités maximales/an</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impression Noir & Blanc</td> <td>1 300 000</td> <td>1 500 000</td> </tr> <tr> <td>Impression Couleur</td> <td>400 000</td> <td>600 000</td> </tr> </tbody> </table>	Désignation	Quantités minimales/an	Quantités maximales/an	Impression Noir & Blanc	1 300 000	1 500 000	Impression Couleur	400 000	600 000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Minimum quantities</th> <th>Maximum quantities</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Black&White printing</td> <td>1, 300, 000</td> <td>1, 500 ,000</td> </tr> <tr> <td>Color printing</td> <td>400, 000</td> <td>600, 000</td> </tr> </tbody> </table>	Description	Minimum quantities	Maximum quantities	Black&White printing	1, 300, 000	1, 500 ,000	Color printing	400, 000	600, 000
Désignation	Quantités minimales/an	Quantités maximales/an																	
Impression Noir & Blanc	1 300 000	1 500 000																	
Impression Couleur	400 000	600 000																	
Description	Minimum quantities	Maximum quantities																	
Black&White printing	1, 300, 000	1, 500 ,000																	
Color printing	400, 000	600, 000																	

<p>6. Délais prévisionnels de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande</p> <p>Le délai maximum de mobilisation de l'entreprise prévu par le Maître d'Ouvrage pour entamer la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres à la suite d'une commande est de 20 jours ouvrable. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations objet de chaque bon de commande.</p>	<p>6. Estimated Lead Time for mobilizing the company to carry out the Order</p> <p>The maximum time allowed for the Project Owner to mobilize and begin delivery of the supplies under this Invitation to Tender, following an order, is 20 working days. This period runs from the date of notification of the Service Order to begin the services covered by each purchase order.</p>
<p>7. Allotissement</p> <p>Le présent Appel d'Offres comporte un seul lot.</p>	<p>7. Allotment</p> <p>This Invitation to Tender comprises a single lot.</p>
<p>8. Coût prévisionnel</p> <p>Le coût prévisionnel minimal et/ou maximal de l'opération à l'issue des études préalables est de 210 000 000 à raison de 70 000 000 FCFA TTC/an.</p>	<p>8. Estimated cost</p> <p>The estimated minimum and/or maximum cost of the operation, following preliminary studies, is 210,000,000 at a rate of 70,000,000 FCFA including tax/year.</p>
<p>9. Participation et origine</p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture des services de reprographie.</p>	<p>9. Participation and Origin</p> <p>Participation to this Invitation to Tender is open on equal terms to Cameroonian law-based companies specialized in the provision of reprographic services.</p>
<p>10. Financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la CCAA, Tache : 4030 1002 Ligne : 610 021</p>	<p>10. Financing</p> <p>The services covered by this Invitation to Tender are financed by the CCAA, Task: 4030 1002, Line: 610 021</p>
<p>11. Mode de soumission</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : en ligne.</p>	<p>11. Submission method</p> <p>The submission method chosen for this consultation is: on line.</p>
<p>12. Cautionnement de soumission</p> <p>Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbrée, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances agréés et du récépissé de consignation délivré par la CDEC dont le montant s'élève à 3 000 000 (Trois millions de francs) FCFA.</p> <p>Le cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation CDEC. En cas de chèque banque ou d'un certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage</p>	<p>12. Bid bond</p> <p>Each bidder must include in their administrative documents a stamped bid bond, manually signed, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance, along with the receipt of deposit issued by the CDEC, the amount of which is three million (3 000,000) CFA francs.</p> <p>The bond must be accompanied by a CDEC deposit receipt. In the case of a bank check or a certified copy produced in place of the bid bond, this must be made payable to the CDEC on behalf of the Project Owner.</p> <p>Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a top-tier financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted, but unrelated to</p>

<p>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.</p>	<p>the specific consultation is considered absent. A bid bond submitted during the bid opening session is inadmissible.</p>
<p>13. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, dès publication du présent avis).</p>	<p>13. Consultation of the Tender document</p> <p>The Tender File may be consulted during working hours at the CCAA (Head Quarters – Sub-Department for Public Contracts), P.O. Box 6998 Yaoundé, Phone :222 30 30 90/222 30 47 66, Fax: 222 30 33 62,Email: contact@ccaa.aero, from the date of publication of this notice.</p>
<p>14. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction Générale de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé (Téléphone 222 30 30 90) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cent cinquante mille (150 000) francs CFA, payable au compte n° 33598860001 94 intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC.</p> <p>Toutefois, il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.</p>	<p>14. Acquisition of the Tender file</p> <p>The physical version of the Tender File can be obtained from the Head Quarters of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Technical Department (Sub-Department for Public Contracts) located at Air Base 101 in Yaoundé (Phone: 222 30 30 90), upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs, payable to account number 33598860001 94 titled CAS-ARMP, domiciled in all BICEC branches.</p> <p>However, it is equally possible to obtain the Tender File free download from the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses in electronic format.</p>
<p>15. Remise des offres</p> <p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le à 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.</p>	<p>15. Submission of Tenders</p> <p>Each bid must be written in French or English. For online submission, the tenderer must submit their bid via the COLEPS platform no later than 2:00 PM. A backup copy of the tender saved on a USB flash drive or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "Backup Copy", along with the above-mentioned indication, within the submission deadline.</p>

<p>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° AONO/CCAA/CIPM/2025 du</p> <p>Pour la passation d'un Accord-Cadre à Bons de Commandes relativ à la fourniture d'un service d'impression centralisée à la CCAA</p> <p>En procédure d'urgence</p> <p>«A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement»</p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>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 :</p> <p>5 MO pour l'Offre Administrative ; 15 MO pour l'Offre Technique ; 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :</p> <p>Format PDF pour les documents textuels ; JPEG pour les images.</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre</p>

<p>16. Recevabilité des offres</p> <p>Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:</p> <p>les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</p> <p>les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</p> <p>les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</p> <p>les plis non-conformes au mode de soumission</p> <p>Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;</p> <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée</p>

<p>OPEN NATIONAL INVITATION TENDER NOTICE N° AONO/CCAA/CIPM/2025 of For the award of a Framework Agreement through Purchase Orders related for the provision of a centralized printing service to the CCAA</p>
--

« To be opened only during the bid opening session »

File size and format

For online submission, the maximum sizes for documents submitted through the platform as part of the bidder's offer are as follows:

5 MB for the offer Administrative;

15 MB for the Technical;

5 MB for the Financial. The accepted formats are:

PDF format for textual documents;

JPEG for images.

Bidders are advised to use compression software if necessary, to reduce the file sizes before submission.

16. Admissibility of tenders

The administrative documents, technical offer, and financial offer must each be placed in separate envelopes and submitted in a sealed package. Tenders will be deemed inadmissible by the Project Owner if they:

Display the identity of the tenderer on the envelope;

Are received after the deadline for submission;

Do not clearly indicate the identity of the Invitation to Tender;

Do not comply with the prescribed mode of submission;

Do not respect the required number of copies as indicated in the Tender file or are submitted only as copies;

Any offer that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender file shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-class financial institution or organization approved by the Minister in charge of Finance to issue guarantees for public contracts, or failure to comply with the templates provided in the Tender file, will result in the outright rejection of the offer without any possibility of appeal. A bid bond submitted, but not related to the consultation in question shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

<p>est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	
<p>17. Ouverture des plis L'ouverture des plis se fera en un (01) seul temps. L'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu le à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des offres après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.</p>	<p>17. Opening of bids The bids will be opened in a single session. The opening of the administrative, technical, and financial documents will take place on at 3:00 PM by the Internal Tender Board of the CCAA, in the conference room located of the afore mentioned establishment at Air Base 101, Yaoundé. Only the bidders themselves may take part in this bid-opening session, or they may be represented by one duly authorized person of their choice, even in the case of a consortium. If any administrative document is missing or non-compliant during the bid opening, and it is not corrected within a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.</p>
<p>18. Critères d'évaluation Les critères d'évaluation sont les suivants : 18.1 Critères éliminatoires Il s'agit notamment : <ul style="list-style-type: none"> - de l'absence du cautionnement de soumission et/ou du récépissé de consignation délivré par la CDEC 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 inférieur à 80%; - de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - 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 ; - absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; - Non-respect du format de fichiers des offres ; - Absence du CCAP et spécification technique paraphées sur chaque </p>	<p>18. Evaluation criteria The evaluation criteria are as follows: 18.1 Eliminatory criteria These namely include: <ul style="list-style-type: none"> - Absence of the bid bond and/or the deposit receipt issued by the CDEC at the time of bid opening; - Failure to submit, within 48 hours after bid opening, an administrative document deemed non-compliant or missing during the opening session (except for the bid bond); - False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents; - technical score less than 80%; - Absence of a quantified unit price in the Financial Offer; - Absence of the Letter of Tender; - Absence of the Integrity Charter; - Absence of the Social and Environmental Commitment Declaration; - Absence of a backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform; - Non-compliance with the required file format for the offers; - Absence of the CCAP and technical specifications initialed on each page and signed with the words "read and approved"; - Absence of a sworn statement confirming that no project was abandoned in the last three years; <p>2) Essential criteria</p> </p>

<p>page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années. <p>2). Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présentation de l'offre <u>Oui/Non</u>; - les références du soumissionnaire <u>Oui/Non</u>; - la qualification et l'expérience du personnel <u>Oui/Non</u>; - la capacité financière <u>Oui/Non</u>; - la qualité du Service après-vente <u>Oui/non</u> ; - Preuves d'acceptations des conditions du marché <u>Oui/Non</u>. 	<p>The essential criteria for the qualification of bidders shall focus on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentation of the offer <u>Yes / No</u> - Bidder's references <u>Yes / No</u> - Qualifications and experience of personnel <u>Yes / No</u> - financial capacity <u>Yes/No</u> - After-sales service quality <u>Yes / No</u> - Proof of acceptance of the contract conditions <u>Yes / No</u>
<p>19. Attribution</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.</p>	<p>19. Contract award</p> <p>The Project Owner will award the contract to the bidder who meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest.</p>
<p>20. Nombre maximum de lots : Sans objet.</p>	<p>20. Maximum Number of lots : Not applicable.</p>
<p>21. Durée de validité des offres</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.</p>	<p>21. Tender validity period</p> <p>Bidders shall be committed to their offers for 90 days from the initial deadline for the submission of tenders.</p>
<p>22. Période de validité de l'Accord-cadre</p> <p>L'Accord-Cadre reste valable jusqu'à la réception provisoire et éventuellement définitive des travaux, issus de l'exécution du dernier bon de commande conclu dans la période réglementaire de la durée d'exécution de l'Accord-Cadre. Aucun bon de commande ne peut être conclu après la durée d'exécution de l'Accord-Cadre.</p>	<p>22. Validity period of the Framework Agreement</p> <p>The Framework Agreement remains valid until the provisional (and possibly final) acceptance of the services resulting from the execution of the last purchase order concluded within the regulatory execution period of the Framework Agreement. No purchase order may be issued after the expiration of the Framework Agreement.</p>
<p>23. Renseignements complémentaires</p> <p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.</p>	<p>23. Additional Information</p> <p>Additional information may be obtained during working hours from [department (SIGAMP), office number, P.O. Box, telephone, fax, email], or online via the COLEPS platform at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, or through any other electronic means of communication indicated by the Project Owner.</p>

<p>24. 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.</p>	<p>24. Fight against corruption and malpractice To report any practices, acts, or instances relating to corruption, please contact CONAC at 1517, or the Public Contracts Regulatory Authority (MINMAP) by SMS or phone call at: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.</p>
<p>25. 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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.</p>	<p>25. Technical assistance For technical assistance in the event of a problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to dsi@minmap.cm.</p>

Yaoundé le

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Copie :

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP ;
- ✓ Président CIPM ;
- ✓ DT ;
- ✓ Affichage ;

Chrono/archives.

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1: Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures décrites dans le présent Dossier d’Appel d’Offres.

Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’Appel d’Offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’Ordre de Service de Démarrage des prestations.

Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent Appel d’Offres est précisé dans le RPAO.

Article 3 : Principes éthiques Fraude et corruption

2.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de l’Accord- Cadre, 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.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés.

A cet égard, ils souscrivent à la charte d’intégrité, dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 11).

En vertu de ces principes, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer indûment l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un Accord-cadre.
- ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un Accord-cadre.
- iii. “pratiques collusives” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Accord-cadre.

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 Accord-Cadre ou le surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Accord-Cadre 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. Complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et/ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Les Présidents, les membres, les secrétaires et les experts des Commissions des Marchés Publics, Sous -Commission d'Analyse et les responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion ;

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

viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des Sous Commissions d'Analyse, ainsi que les Observateurs Indépendants doivent le signaler par écrit au 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 :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

2.2. toute proposition d'attribution est rejetée, 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 cet Accord-cadre

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 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. est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent Appel d'Offres ;
- iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres, notamment soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement ;
- 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 selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires, qui remplissent les conditions ci-après :

- a.ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b.ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et les 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, le candidat ou le soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5 : Fournitures et/ou Services connexes répondant aux critères d’origine

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, les matières premières, les machines, les équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d’assemblage au Cameroun 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. ;

5.3. Le terme « **services connexes** » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l’installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

5.4. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.5. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

5.6. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

57. 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 d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du

- groupe ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements, qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

Article 7 : Visite du site des fournitures

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux 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 travaux. Cette visite, lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une Attestation de Visite du Site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site, ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. 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 ses 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 ses 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 des dommages matériels, des coûts et des 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 travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

PARTIE A : Procédure de passation de l'Accord-cadre

- Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : le Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires ;
- Pièce n° 5 le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Pièce n° 6 : le Cadre des Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou de la Décomposition des Prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 7 : Les Modèles ou les 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. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, du personnel et des références ;
 - g. Le cadre du planning d’exécution ;
 - h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d’être sous-traitées ;
- Pièce n° 8 : Le formulaire de la charte d’intégrité ;
- Pièce n° 9 : Le formulaire de déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Pièce n° 10 : Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué, la disponibilité du financement ou l’inscription budgétaire ;
- Pièce n° 11 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions, dans le cadre des Marchés Publics ;

PARTIE B : Procédure d’exécution de l’Accord-cadre

Pièce n°12 : Modèle d’Accord-cadre

Pièce n°13 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°14 : Cahier des spécifications techniques des prestations à exécuter

Pièce n°15: Modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les parties à l’Accord-cadre

- Annexe n° 11 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 12 : Modèle de caution d’avance de démarrage
- Annexe n° 13 : Modèle de caution de garantie
- Annexe n° 14 : Modèle de bon de commande

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

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d’Appel d’Offres peut en faire la demande au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail ou via COLEPS) à l’adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage

Délégué indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Cependant, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d’éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

9.2. Tout soumissionnaire, qui s’estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d’Ouvrage et/ou du Maître d’Ouvrage Délégué.

En cas d’appel d’offres restreint :

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

Ce recours n'est pas suspensif

En cas d’appel d’offres ouvert :

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

Article 10 : Modification du Dossier d’Appel d’Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément à l’Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d’Appel d’Offres ou via **COLEPS**, le Journal des Marchés ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article 23 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Nonobstant l’option du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de prévoir le maximum ou le minimum des fournitures susceptibles d’être exécutés, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure d’Appel d’Offres.

Article 12 : Langue de l’offre

L’offre, les correspondances et tous les documents, échangés 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, effectuée par un traducteur assermenté ; auquel cas et aux fins d’interprétation de l’offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l’offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et les règlements en vigueur ;
- s'est acquitté les droits, des taxes, des impôts, des cotisations, des contributions, des redevances ou des 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 les règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO, et en cas de groupement d'entreprises, obligeant ses membres conformément aux dispositions du RPAO qui exigent des précisions concernant :

- la nature du groupement (conjoint ou solidaire) justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- le membre du groupement désigné comme mandataire, et qui représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution de l'Accord-cadre.

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- les agréments exigés, le cas échéant
- la méthodologie d'exécution, calendrier, le planning et, le délai prévisionnel d'exécution des prestations sur la base des périodicités de survenance du besoin par le Maître d'ouvrage ;
- Le personnel accompagné de Curriculum vitae, diplôme etc... ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-Cadre

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant l'Accord-

Cadre, à savoir :

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

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

b 7- la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires dûment rempli ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-détails des Prix et/ou la décomposition des Prix Forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition,

entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

- ii. ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

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

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

14.4. 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 RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application du présent RGAO.

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

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

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

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

14.9. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres.

Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

Le montant de la soumission, les prix unitaires du Bordereau des Prix 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 Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays

membres de l'institution de financement du marché.

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

15.3. *Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaies 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, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures 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 les totaux, indiqués en annexe à la soumission sont raisonnables.

A cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que, l'ensemble des fournitures et des 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 des services proposés dans le Bordereau des Prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres le cas échéant.

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, de dessins ou de données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et des performances desdites 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, des 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 pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes, qui s'appliquent aux modes d'exécution, aux procédés de fabrication, aux équipements et aux matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, le calendrier de livraison, et les 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, les marques et les numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des Prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

Article 19 : validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la

réunion préparatoire sera faite par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 : Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres. 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.

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 pertinente des erreurs en application de l’Article 30 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l’Article 34 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l’Article 35 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

22.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

22.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, ni suppression, ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne,

Pour la soumission par voie électronique.

22.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du 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.

22.5. Les offres, accompagnées des pièces et des documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives, elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

22.6 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.

22.7 Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE "

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1 : Date et heure limite de dépôt des offres

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 dans le RPAO au plus tard à la date et à

l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

23.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

NB : 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 hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon

le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

27.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au

Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

29.3-La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information relative à 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 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

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

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

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

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

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

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

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

Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu

par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

Article 36 : Attribution

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

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

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

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

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

37.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'Appel d'Offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché

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

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

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

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

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

39.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation

Article 40 : Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

42 Emission de bons de commandes

42.1. Après signature de l’Accord-cadre, le(s) bon(s) de commande(s) est / sont émis par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué sans remise en

concurrence, et au fur et à mesure, conformément à la périodicité prévue par l'Accord-cadre. Le bon de commande émis mentionne la consistance des travaux à exécuter.

42.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit émettre les bons de commande pour au moins la valeur minimale ou besoins minimum exprimés dans les documents de consultation, sous peine d'indemnisation du titulaire de l'Accord-cadre.

43-Recours en phase d'exécution

43.1. Les litiges nés de l'exécution de l'accord-cadre font l'objet d'un recours non juridictionnel au moyen de la saisine soit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, soit de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

43.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics prononce sa décision sur proposition du Comité chargé de l'examen des recours, et après avis préalable de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, le cas échéant.

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO									
	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Cameroon Civil Aviation Authority B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero. <p>1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Référence de l'Appel d'Offres : N° AONO/CCAA/CIPM/2025 du - Type d'Accord-Cadre : à Bons de Commande - Nombre de lots :01 - Définition des fournitures : <p>Pour la passation d'un Accord-Cadre à Bons de Commandes relatif à la fourniture d'un service d'impression centralisée à la CCAA</p> <p>Les prestations objet du présent Accord-Cadre portent sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la mise à disposition des équipements ; 2. la fournitures des consommables ; 3. le déploiement, configuration et mise en œuvre desdits équipements; 4. la configuration et le déploiement d'une solution logicielle de gestion des impressions; 5. la formation des formateurs et des administrateurs ; 6. le maintien en état de fonctionnement des équipements. <p>La quantité (minimale et/ou maximale) estimée est de :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Désignation</th> <th>Quantités minimales/an</th> <th>Quantités maximales/an</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impression Noir & Blanc</td> <td>1 300 000</td> <td>1 500 000</td> </tr> <tr> <td>Impression couleur</td> <td>400 000</td> <td>600 000</td> </tr> </tbody> </table>	Désignation	Quantités minimales/an	Quantités maximales/an	Impression Noir & Blanc	1 300 000	1 500 000	Impression couleur	400 000	600 000
Désignation	Quantités minimales/an	Quantités maximales/an								
Impression Noir & Blanc	1 300 000	1 500 000								
Impression couleur	400 000	600 000								
1.2.	<p>La durée d'exécution de l'Accord-Cadre est de : 03 ans à compter de sa notification au fournisseur.</p> <p>Délai de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande</p> <p>Le délai maximum de mobilisation de l'entreprise prévu par le Maître d'Ouvrage pour entamer la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres à la suite d'une commande est de 20 jours calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations objet de chaque bon de commande.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la commande.</p>									
1.3	<p>Nom, Object des fournitures : fourniture d'un service d'impression centralisée à la CCAA</p> <p>Les fournitures comportent plusieurs phases : Non</p>									
2.	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : la CCAA, Tache : 4030 1002 Ligne : 610 021</p>									
4	<p>L'Appel d'Offres est ouvert</p> <p>Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture des services de reprographie et prestations diverses.</p>									

5.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : sans objet
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RGAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, à l'exception de l' <i>Attestation de Domiciliation Bancaire</i> (sauf cas de groupement conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 13 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4.	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non applicable
7.3	Pas de visite du site
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES « version numérique essentiellement »	
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>le Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	<p>A-Volume I : Pièces Administratives</p> <p>A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée (suivant modèle joint) ; b) L'attestation et le plan de localisation de la société signés sur l'honneur précisant la commune, le quartier et le lieu-dit ; c) Attestation d'immatriculation ; d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun, f) La quittance de versement cent cinquante mille (150 000) francs CFA représentant les frais d'acquisition du DAO. g) La caution de soumission (suivant modèle joint) et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC d'un montant de trois millions (3 000 000) FCFA et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun. h) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence pour

	<p>la Régulation des Marchés Publics (ARMP).</p> <p>i) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>j) Une attestation de conformité fiscale ;</p> <p>k). L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</p> <p>l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</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>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
	<p>B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</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.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>7. La liste des 3 marchés similaires réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) d'un service d'impression au cours des cinq (5) dernières années, doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>a. Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;</p> <p>b. PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>c. Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ;</p> <p>a) Dans le cadre de la passation de l'accord cadre relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le Dossier de Consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent (<u>oui ou non</u>) [à préciser] à celles de la personne morale, lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.</p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>Le personnel affecté à l'opération : La prestation requiert que l'équipe soit composée au minimum d'un Ingénieur du Génie informatique (BAC+5) avec au minimum 5 ans d'expérience professionnelle et trois agents d'exécution avec minimum BTS (BAC+2) en informatique ou équivalent et 5 ans d'expérience Produire.</p> <p>8. une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>9. un Curriculum Vitae daté et signé ;</p> <p>10. une Attestation de disponibilité signée et datée ;</p> <p>11. un (e) ou des Attestations ou contrats de travail, le cas échéant.</p>

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

b.2. Proposition technique

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique et la méthodologie et fréquence d'exécution de l'accord cadre, notamment :

- a. les preuves écrites sous forme de fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications;
- b. L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les commandes;
- c. un justificatif de service après-vente (engagement sur l'honneur);
- d. le calendrier, le planning, le délai de livraison des fournitures de l'accord cadre et le temps maximum d'exécution de chaque bon de commande à chaque sollicitation;
- e. le justificatif de la disponibilité des fournitures par le soumissionnaire au moment de la soumission ;
- f. le certificat d'origine, le cas échéant ;
- g. les garanties.

b.3. Preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-Cadre

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur toutes les pages et signées à la dernière page, des documents ci-après :

- h. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- i. le Cahier des Spécifications techniques (CST)

b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental

b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques

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

b-6- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années .

b.7 : Situation financière du Soumissionnaire

- j. l'Attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée.

b 8 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

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

	<p>c.2. Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la Décomposition des Prix Forfaitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et les modèles ou les formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
14	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.2.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui (francs CFA) Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A monnaie locale uniquement
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
	Période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]
19	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à trois millions (3 000 000) FCFA
21	Le soumissionnaire devra fournir Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des clés USB ou CD/DVD différents séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage.
D- DEPOT DES OFFRES	
21.1	<p>Mode de soumission Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne</p>
21.2	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : Heure : 14h</p>
21.3	<p>Soumission en ligne Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE [Taille et format des fichiers : 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 : - 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.] L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné e sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.] Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L’Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d’ouverture ou s’y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d’entreprises.

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

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.

25.1

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,
- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- les plis portant les indications sur l’identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l’identité de l’Appel d’Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,

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 des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l’offre sans aucun recours.

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

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.

L’évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

- Critères éliminatoires

Il s’agit notamment :

- de l’absence du cautionnement de soumission et/ou du récépissé de consignation délivré par la CDEC 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 inférieur à 80%;
- de l’absence d’un prix unitaire quantifié dans l’Offre financière ;
- 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 ;

29

- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- Non-respect du format de fichiers des offres ;
- Absence du CCAP et spécification technique paraphées sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années.

2). Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:

- la présentation de l'offre _____ Oui/Non;
- les références du soumissionnaire _____ Oui/Non;
- la qualification et l'expérience du personnel _____ Oui/Non;
- la capacité financière _____ Oui/Non;
- la qualité du Service après-vente _____ Oui/non ;
- Preuves d'acceptations des conditions du marché _____ Oui/Non;

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires		
1	De cautionnement de soumission et/ou du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis	Oui/Non
2	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)	Oui/Non
3	fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
4	Note technique inférieur à 80%	Oui/Non
5	absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
6	l'absence de la lettre de soumission	Oui/Non
7	l'absence de la charte d'intégrité	Oui/Non
8	absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	Oui/Non
9	absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non
10	Non-respect du format de fichiers des offres, en cas de soumission en ligne	Oui/Non
11	Absence du CCAP et spécification technique paraphées sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

2) Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	Pagination			
2	Lisibilité			
3	Agencement des pièces			
4	Intercalaire conforme au DAO			
	SOUS TOTAL I (sur 04)			

NB : le sous critère est valable au 3/4 du oui

II – RÉFÉRENCES

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATION S
		NON	OUI	
	Références en prestations similaires avec justificatifs pour les cinq dernières années – les justificatifs portent sur la première et la dernière page des contrats. NB : Une référence ne peut être comptée plus d'une fois			
A	1 ^{er} Contrat enregistré dans les prestations d'impression au cours des cinq (05) dernières années			
a.1	Justificatifs			
a.2	Achevé ou en cours			
a.3	Montant cumulé \geq 30 millions			
B	2 ^{ème} Contrat de maintenance informatique enregistré au cours de cinq (05) dernières années			
b.1	Justificatifs			
b.2	Achevé ou en cours			
b.3	Montant cumulé \geq 10 millions			
C	3 ^{ème} Contrat enregistré de prestation Générale au cours de cinq (05) dernières années			
c.1	Justificatifs			
c.2	Achevé ou en cours			
c.3	Montant cumulé \geq 15 millions			
	SOUS TOTAL II (sur 9)			

NB : le sous critère est valable au 5/9 du oui

III – Personnels

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATION S
		NON	OUI	
A	Ingénieur Informatique (diplôme signé, CV signé)			
A.1	Ingénieur (BAC+5) Informatique			
A.2	Expérience cinq (05) ans			
A.3	Disponibilité signée			
B	Techniciens Informatique (diplôme signé, CV signé)			
B.1	(BAC+2) en Informatique			
B.2	Expérience cinq (05) ans			
B.3	Disponibilité signée			

NB : le sous critère est valable au 4/6 du oui

Capacité financière

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATION
		NON	OUI	
1	Attestation de capacité financière d'un montant de 20 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI			
	SOUS TOTAL I (sur 01)			

IV – Service après-vente

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE

		NON	OUI	OBSERVATION S	
C.1	Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoire				

IV – Preuves d'acceptations des conditions du marché

N°	DÉSIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS	
		NON	OUI		
D.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé				
D.2	Spécifications techniques paraphées et signées				

F. Attribution du marché

34.1	Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	La combinaison à appliquer en cas d’attribution simultanée de plusieurs lots est non applicable.
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d’Ouvrage 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. [si non préciser un autre mode].

G. Cautionnement définitif

39	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. <p>Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage</p>

ou le Maître d’Ouvrage Délégue des avantages de cette dernière.

Pièce n°4 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N° Prix	Désignation des activités	Unité	Prix unitaire en chiffre (FCFA)	Prix unitaire en lettre (F CFA)
1	Impression Noir & Blanc	Page		
2	Impression couleur	Page		
3	Mise à disposition de 09 (neuf) équipements de reprographie au démarrage de la prestation	FF		
4	Fourniture et installation de toutes les pièces de rechange à la demande	FF		
5	Fourniture et installation de tous les consommables (Toner, tambour, ...) à la demande	FF		
6	Fourniture d'une solution de gestion du parc (quotas, sécurisation, etc ...) au démarrage de la prestation	FF		
7	Maintenance préventive du matériel	Mois		
8	Maintenance corrective du matériel à la demande	FF		
9	La production de rapports et tableaux de bord sous format électronique permettant de suivre l'évolution mensuelle des consommations de chaque équipement	Mois		
10	La production du rapport de formation des formateurs et des administrateurs	Nombre		

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

Pièce n°5 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté minimale	Qté maximale	PU	PT minimal HTVA	PT maximal HTVA
1	Impression Noir & Blanc	Page	1 300 000	1 500 000			
2	Impression couleur	Page	400 000	600 000			
3	Mise à disposition de 09 (neuf) équipements de reprographie au démarrage de la prestation	FF	1				
4	Fourniture et installation de toutes les pièces de rechange à la demande	FF	1				
5	Fourniture et installation de tous les consommables (Toner, tambour, ...) à la demande	FF	1				
6	Fourniture d'une solution de gestion du parc (quotas, sécurisation, etc ...) au démarrage de la prestation	FF	1				
7	Maintenance préventive du matériel	Mois	12				
8	Maintenance corrective du matériel à la demande	FF	1				
9	La production de rapports et tableaux de bord sous format électronique permettant de suivre l'évolution mensuelle des consommations de chaque équipement	Nombre	12				
10	La production du rapport de formation des formateurs et des administrateurs	Nombre	1				
Total HTVA							
TVA							
AIR							
Total TTC							
NAP							

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... [insérer la signature],

Date..... [insérer la date]

Pièce n°6 Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout D'achat (1)	Trans port Loca l (2)	Cout de la com mand e (3)= 1 + 2	Frais de livrai son (4)	Servi ces conn exes (5)	Mar ges (6)	Prix unitair e en chiffres (7)= 3+4 +5+6

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

Signature *[insérer signature]*.

Date *[insérer la date]*

PIECE N°7 : MODELE DES PIECES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de Caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 5 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 6 : Modèle de liste de personnels à mobiliser
- Annexe n° 7 : Modèle de Cadre du planning d'exécution de l'accord cadre
- Annexe n° 8 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
- Annexe n° 9 : Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE SOUMISSION

A [indiquer MO/MOD ;l'Autorité Contractante et son adresse],

Je, soussigné[Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société,

l'entreprise ou le groupement dont le siège social
est à.....Inscrit au registre du commerce de sous le
n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es)additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):
Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué 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 banqueAgence deAvant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à..... le.....

Signature de.....

En qualité dedûment autorisé à signer les soumissions pour et
au nom de.....

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

Attendu que l'entreprise.....,ci-dessous désignée «le soumissionnaire»,a soumis son offre en date dupour [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 à l ' Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes : Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres; ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou 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 Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou 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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N°4: MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION (REtenUE DE GARANTIE)

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N° Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le 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 nous des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de...[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché(10) Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue au titre du 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 travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 à....., le
[signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N° 5 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N°6 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

ANNEXE N° 7: MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

ANNEXE N°8: MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels : Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

.....

Nom du représentant habilité :

.....

.....

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

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

PIÈCE N° 8. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

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

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____
En date du _____

PIÈCE N°9. DECLARATION D'ENGAGEMENT AUX RESPECT DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-cadre :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : Signature : _____

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

En date du

PIECE N°10 VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable ;
 2. Indiquer La date de la réalisation de l'étude ;
 - 2.1. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
 - 2.2. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4** Si entretien Description
- 2.4.1 Description des études :
- 2.3..2 Joindre les relevés de dégradations ainsi que les documents de programmation adoptés
- 2.4. Si réhabilitation ou travaux neufs
- 2.4.1. Les quantités du détail estimatif sont-elles celles de l'étude ;
- 2.5 2. Description des études : APS, APD; (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).;
- 2.5.3. Joindre lesdites études.
- N.B : - Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO :*
- Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANC AIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (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

II- Compagnies d'assurances

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

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

PIECE N°12 : 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.publicscontratcs.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.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm. (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

- Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.
-
- Assistance technique
- Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

PARTIE B : Procédure d'exécution de l'Accord-cadre

PIECE N°13. MODELE D'ACCORD-CADRE



ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES N° /AC/AONO/CCAA/CIPM/2025

Passé après Appel d'Offres National Ouvert.....n°/AO/A O N O /
CCAA/CIPM/2025 du..... Relatif à la fourniture d'un service d'impression
centralisé sur des sites spécifiques de la CCAA

MAITRE D'OUVRAGE: CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____ N°R.C: _____;
Contribuable : _____; RIB : _____

OBJET DE L'ACCORD-CADRE : fourniture d'un service d'impression centralisé

Période de validité de l'accord-cadre : **3 ans**

MONTANTS EN FCFA :

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N°0	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2
TTC			
HTVA			
TVA			
Net à mandater			

LIEUD'EXECUTION

FINANCEMENT

IMPUTATION

SOUSCRIT,	LE
SIGNE,	LE
NOTIFIE,	LE
ENREGISTRE,	LE

Entre:

La République du Cameroun, représentée par
Ci-après dénommée le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

D'une part,

Et la société ou **Le Fournisseur**

B.P: _____ Tel/Fax: _____ E-mail : _____

N°R.C: _____ Contribuable:

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

ci-après dénommée, «Le Fournisseur ou le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

MAITRE D'OUVRAGE: CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____ N°R.C: _____;
Contribuable : _____; RIB : _____

OBJET DE L'ACCORD-CADRE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

PERIODE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE !: 3 ans

MONTANTS EN FCFA :

MONTANTS EN FCFA	EXERCICE BUDGETAIRE N0	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2
TTC			
HTVA			
TVA			
;			
Net à mandater			

LIEU D'EXECUTION/LIVRAISON :

Lu et accepté par le Fournisseur	
le.....	
Signé par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	
le.....	
Enregistrement	

**Pièce n°14 Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Chapitre II : Clauses Financières

Chapitre III : Exécution des prestations

Chapitre IV : De la réception des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

Chapitre I : Généralités

Article1 : Objet de l'Accord-Cadre

1.1 Le présent Accord-Cadre à Bons de Commande a pour objet la fourniture d'un service d'impression centralisé sur des sites spécifiques de la CCAA suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités indiquées dans le Détail Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de l'Accord-cadre

Le présent Accord-cadre est passé après Appel d'Offres National Ouvert.....n°/AO/A O N O / CCAA/CIPM/2025 du.....

Article 3: Définition des Attributions et nantissement

3.1. Définition des attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** : est **Directeur Général de la CCAA**, 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 des Marchés Publics**: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de l'Accord-cadre
- **L'Ingénieur du marché** est le **Chef de la Division des Systèmes d'Informations**: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de l'Accord- cadre sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière;
- **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 de l'Accord cadre** est . Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Directeur Général de la CCAA** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Directeur Général de la CCAA** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable auprès de la CCAA** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent accord cadre est le **Chef de la Division des Systèmes d'Informations**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande 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 Accord-cadre seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant. Au cas où aucune norme applicable n'est mentionnée, celle faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, ou celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente sera appliquée.

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 : *[A adapter selon les cas]*

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
2. la Loi n° 92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
3. la Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale ;
4. la Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
5. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics ;
6. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des marchés publics dans ses dispositions non-contraires au Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
8. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 Code des Marchés Publics ;
9. la Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
10. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 décembre 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
11. 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 ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

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

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, passé le délai de 15 jours fixé à l'article 5.1. Du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé IV, arrondissement dont relèvent les prestations

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

Madame le Directeur Général de la CCAA avec copie adressée dans mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Chef de service.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9: Consistance des prestations [cf. Spécifications Techniques]

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

1. la mise à disposition des équipements ;
2. la fournitures des consommables ;
3. le déploiement, configuration et mise en œuvre desdits équipements;
4. la configuration et le déploiement d'une solution logicielle de gestion des impressions;
5. la formation des formateurs et des administrateurs ;
6. le maintien en état de fonctionnement des équipements.

Article 10 : Lieu et Délais de mobilisation de l'entreprise pour l'exécution de la commande

10.1. Le lieux d'exécution des prestations fixé dans chaque Bon de commande ne peut être différent de celui de l'accord cadre (en chiffres et en lettres)

10.2. Le délai d'exécution des prestations contenues dans l'accord cadre est : trois (03) ans.

10.3. le délai d'exécution de chaque de Bon de Commande sera précisé lors de son émission

10.4. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations relatives à chaque Bon de Commande émis par le Maître d'Ouvrage et ne peut être prorogée au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre

10.5. Le marché comporte une seule tranche

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

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	12
Tranche conditionnelle 1	12
Tranche conditionnelle n2	12

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article12 : Bons de commande

12.1. Chaque commande du Maître d'ouvrage se fera sous la forme d'un Bon adressé au prestataire, sans négociation ni remise en concurrence et suivant les conditions et modalités expressément prévues dans l'accord-cadre.

12.2. Le bon de commande doit préciser de manière exhaustive, les prestations à exécuter et indiquer les quantités, caractéristiques, montants (unitaire et total) de la commande. Il est accompagné d'un Ordre de service de démarrer lesdites livraisons.

Article 13 : Ordres de service

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

13.1. Dès notification de l'accord cadre à bon de commande 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.

13.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et /ou sur le délai du bon de commande sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes :

- i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du bon de commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage;
- ii. Lorsque le maximum de prestations fixé par le Maître d'Ouvrage est atteint, toute augmentation envisagée au cours de la durée de validité de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un 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.
- iii. 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 de l'accord cadre. Leur signature est subordonnée à la justification des financements complémentaires par le Maître d'Ouvrage.
- iv. Le montant global des avenants est plafonné à trente pour cent (30%) du montant de l'Accord -cadre de base.

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

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

13.3. 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 au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

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

13.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant. [à adapter par rapport au type de de prestation] et à l'Organisme Payeur.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à cet article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

13.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente.

13.11. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 14 Accord cadre à tranches conditionnelles

14.1. Le marché comporte 03 tranches ;

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

14.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].

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

Article 15: Matériel et personnel du Cocontractant

15.1. Le Personnel

Le Cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant et dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser].

15.2. Remplacement du personnel clé et du matériel à mobiliser (le cas échéant)

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le fournisseur ou le prestataire 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 matériel à utiliser par le Fournisseur et du personnel à mobiliser seront soumises à l'agrément du Chef de Service du Marché, dans les vingt (20) jours, qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Chef de service disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser]. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

15.3. 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 demande 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 de l'Accord-cadre. 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.

15.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, 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 conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. 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.

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 fournisseur devra respecter les fêtes nationales, les jours fériés légaux, les 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 fournisseur estime nécessaire d'effectuer des travaux 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.

15.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Article 16 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre le cas échéant et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les clauses techniques, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

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.

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

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.

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.

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 17 : Brevet

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

Article 18 : Transport, assurances et responsabilité civile

18.1. Emballage pour le transport

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

18.2. Assurances

Le titulaire d’un Accord-cadre est tenu de souscrire auprès d’une ou plusieurs sociétés d’assurances agréées, et dès notification de l’Accord-cadre, une police d’assurance couvrant les risques liés à l’exécution des prestations, objets de son Accord-cadre.

Les polices d’assurances suivantes sont requises au titre du présent Accord-cadre pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales stipulées dans les spécifications techniques : [à l’appréciation du Maître d’ouvrage eu égard à la nature et l’envergure des prestations du marché] dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l’Accord-cadre (A préciser selon la liste ci-après) :

- a). **Assurance tous risques des prestations de montage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant avant l’achèvement des installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du Cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que, le Cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d’Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché.

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 ou décennale, le cas échéant.

18.3 Si le cocontractant s’abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d’ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au

cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

Article 19 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, son programme ou calendrier de livraison ressortant la planification des différentes livraisons pour toute la durée de l'accord cadre.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerait en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 20 : Essais et services connexes

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

du cocontractant

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

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

Article21 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 3ans à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 22: Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 23 : Réception provisoire

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

Avant la réception provisoire des prestations relevant des Bons de Commande, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception ou la réalisation des tests de conformité sur les fournitures.

Cette visite comprend entre autres opérations :

23.2. La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. Réception Provisoire

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

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

23.6. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit:

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Agent de la SDMP;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage.

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.

23.7. Réceptions partielles

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

23.8. Début de la période de garantie

Non applicable

23.9. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des livrables antérieure à la recette, pour des circonstances impérieuses nécessitant leur utilisation ou exploitation immédiate, doit être précédée par l'établissement préalable d'un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux conjointement signé par le maître d'ouvrage ou son représentant, le chef de service du marché, l'Ingénieur du marché et le Cocontractant et d'une réception partielle ou provisoire.

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

23.10. : Rejet

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

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

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

Article 24 : Documents à fournir après réception provisoire

Non applicable

Article 25 : Réception définitive

- 25.1. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.
- 25.2. La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande.
- 25.3. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 53 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Chapitre IV : Clauses financières

Article 26 : Montant du de l'Accord-Cadre

Le montant du présent Accord-Cadre, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif 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. Au maximum
- 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 27 : Garanties ou cautions

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

27.1 Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
 - b) Son montant est fixé à _____ [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants
 - c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres
 - 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 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.

27.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Non applicable.

27.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Le taux 40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution. Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 25- Garantie contractuelle

Non application

Article 28 : 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 effectuera les paiements au titre du présent Accord-Cadre à Bons de commande 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 cocontractant à la banque

Article 29 : révision des conditions du marché

Chacune des parties contractantes aura la faculté de demander, deux mois au plus tard avant l’ouverture de chaque année budgétaire, qu’il soit procédé à une révision des conditions du marché par la conclusion d’un avenant.

En cas de diminution ou d’augmentation des besoins, les montants du marché pourront être révisés sans dépasser les limites de 10% en cas d’augmentation et de 25% en cas de diminution appliquées au montant du futur marché.

Article 30: Variation des prix

30.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. la révision est « gelée » à l’expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

30.2. Modalités d’actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d’actualisation des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

(La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d’un avenant).

Article 31: Formules de révision ou d’actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante : *[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l’indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. *[Se conformer au Code des Marchés Publics]*

Article 32 : Formules d’actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : *[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 33 : Avances

- 33.1 Le Maître d’Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 40 % du montant TTC du Bons de Commande émis cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,
- 33.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué sans justificatif.
- 33.3 Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à [A préciser] jours à compter de sa demande par le cocontractant.
- 33.4 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.
- 33.5 Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.
- 33.6 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 34- Règlement des marchés de fournitures

34.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire de l'accord cadre 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 (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci 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 le cas 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.

34.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans

ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

34.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas

échéant].

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

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

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

Article 35 : 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 et par application de la formule

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle : M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 36 : Pénalités

A. Pénalités de retard

36.1. 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 (1/2000^è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. Un millième (1/1000^è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières [montant à préciser]

36.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment

:

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du

- cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir).

36.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, 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 37 : Régime fiscal et douanier

L'Accord-cadre est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 38 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 39 : Exclusivité

Le titulaire de l'Accord-cadre bénéficie auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué de l'exclusivité sur les besoins relevant de l'Accord-cadre passé.

Article 40 : Résiliation de l'Accord-Cadre

40.1. L'Accord-Cadre est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire de l'Accord-Cadre. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire de l'Accord-Cadre. 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

40.2. L'Accord-cadre peut également être résilié dans les conditions stipulées dans CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- i. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant TTC des prestations ;
- j. Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ;
- k. Non-paiement persistant des prestations ;
- l. Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- m. Motif d'intérêt général.

40.3. L'Accord-cadre peut également être résilié sans faute du titulaire, notamment dans l'un des cas de :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocon tractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations

Article 41 : Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 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 42 : Différends et litiges

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

Article 43 : Edition et diffusion du présent Accord-Cadre

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de l'Accord-cadre sont assurés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent Accord-cadre à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 44 et dernier : Validité et Entrée en vigueur ~~du~~ de l'Accord-Cadre

Le présent Accord-Cadre ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au Co-contractant.

PIECE N°15 : Cahier des Spécifications techniques de la Fourniture

1. CONTEXTE

La solution de gestion d'impression est une solution qui gère le parc d'impression 100% automatisée au sein d'une entreprise. Elle comprend la gestion du matériel, des consommables, des coûts d'indisponibilité des équipements ainsi que les coûts de mise en œuvre.

La gestion de cette activité par un spécialiste du secteur informatique, entraînera sans aucun doute la réduction des coûts mesurables et une haute performance du personnel de la CCAA au quotidien.

Dans ce cadre, la CCAA souhaite disposer d'un système d'impression centralisé. Le Directeur Général de la CCAA a établi les présents termes de références pour externaliser une partie du service d'impression dont la gestion relève de sa compétence.

2. OBJECTIF GLOBAL

L'objectif est de fournir une solution de gestion professionnelle des impressions à la CCAA incluant :

- Location des imprimantes avec contrat d'infogérance et solution de gestion centralisée des impressions,
- Fournitures des consommables,
- Support et maintenance des imprimantes.

3. PRESENTATION DE LA CCAA

La CCAA dispose d'un siège et 12 sites. Les sites concernés par la prestation sont :

- Siège,
- Nsimalen,
- EFO Yaoundé,
- CDOU Yaoundé,
- Douala,
- EFO Douala
- Bafoussam,
- Garoua,
- Maroua,
- Bamenda,
- Bertoua,
- Ngaoundéré

4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La CCAA souhaite la fourniture d'une solution de gestion professionnelle des impressions sur ses sites répondant aux critères ci-dessous :

- Mise à disposition d'imprimantes neuves
- Prévoir une imprimante en backup par modèle installé ;
- Compatibles 802.1x (de préférence sans certificat) ;

- La maintenance continue, curative et préventive des imprimantes, ainsi que leur remplacement temporaire ou définitif en cas d'indisponibilité ;
- Gestion centralisée avec possibilité d'affecter des quotas d'impressions, des droits d'accès aux services fournis par l'imprimante (numérisation, copie, impression) ;
- L'organisation d'une session de formation au niveau de la DSI de la CCAA

5. Option de reprise du parc actuel à prévoir.

La prestation d'infogérance visées ici, consiste à la fourniture d'un service d'impression centralisé comprenant :

6. L'entretien et la maintenance des imprimantes

La prestation consiste en l'entretien et la maintenance intégrale, toutes les fournitures et comprend :

- Une visite de maintenance préventive trimestrielle sur chaque imprimante. De telles visites seront sanctionnées par des rapports qui devront être transmis au représentant du site de la CCAA dans un délai de 24 heures ;
- Interventions de maintenance curative pour donner suite à une défaillance ou aux recommandations de la visite préventive. De telles visites seront sanctionnées par des rapports qui devront être transmis au représentant du site de la CCAA dans un délai de 12 heures.

7. La fourniture de consommables

La prestation consiste en la fourniture des consommables informatiques nécessaires pour l'impression des documents suivant les spécifications des imprimantes

8. L'implémentation d'une solution de gestion centralisée

La prestation consiste en l'installation et le support logiciel disponible 24h/24 et 7j/7. Toutefois, en cas de panne sur site un weekend ou jour férié, le prestataire devra s'engager à intervenir dans un délai de 08 heures après la saisine.

9. La formation et la prise en main

A la suite de l'installation et préalablement à sa mise en exploitation, le prestataire devra assurer la formation des équipes de la CCAA à l'exploitation de la solution.

10. L'exploitation

Pour l'exploitation de la solution, le prestataire devra élaborer des rapports d'exploitation qui seront transmis à la CCAA sur une base mensuelle conjointement avec les factures correspondantes. L'évolution des consommations sur chaque imprimantes devra faire partie des rapports.

11. La gestion du contrat

Le prestataire devra être représenté sur le site de la base opérationnelle de la CCAA par un ingénieur d'exploitation dont le rôle sera de :

- Assurer le support sur place ;

- o Gérer le stock d'appoint de la base ;
- o Assurer le support de premier niveau pour l'exploitation du logiciel ;
- o Elaborer les rapports d'exploitation.

12. VISITE DES SITES

Il est obligatoire aux soumissionnaires de procéder à une visite de site afin de maîtriser la localisation des équipements à déployer et proposer les meilleures configurations à effectuer.

Cette visite donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite de site par le Chef de Division des Systèmes d'Information (DSI) de la CCAA.

13. ORGANISATION DU TRAVAIL

Les différents documents résultant de l'exécution des prestations doivent être livrés. Les livrables à fournir doivent être rédigés en langue française ou anglaise et sont décrits ci-dessous :

Livrables

LIVRABLES	ACTIVITES
Rapport d'Etat des lieux à l'installation	<ul style="list-style-type: none"> • Faire un diagnostic sur l'existant
Plan d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement des équipements sur chaque site, • L'organisation mise en place pour assurer la coordination des activités sur chaque site en relation avec le siège du prestataire.
Rapport de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Former les formateurs et les administrateurs
Assurances	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir au titre des prestations, une police d'assurance responsabilité civile professionnelle pour tous risques causés à des tiers par le personnel salarié en activité et par les équipements déployés.
Un rapport d'activités mensuel du mois M	<ul style="list-style-type: none"> • Il est dressé le 5 du mois M+1 par le prestataire ; • Il est visé par l'ingénieur du marché ; • Il contient le nombre d'impressions effectuées pour chaque équipement déployé. • Il est signé conjointement par le Cocontractant et l'ingénieur du Marché
Fiches mensuelles d'impression	<ul style="list-style-type: none"> • La fiche mensuelle d'impression rapporte le nombre d'impression effectuée par équipement déployé • La fiche est dressée par le prestataire et visée par le responsable du site où est déployé l'équipement.
Rapport final	<ul style="list-style-type: none"> • A la fin du contrat, un rapport final synthétisant les rapports mensuels transmis pendant la phase d'exécution sera transmis à la CCAA et fera partie des livrables que réceptionnera la CSRT.

Durée de la prestation : Douze (12) mois

Budget prévisionnel : Soixante-dix millions (70 000 000) /an FCFA

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

N°	ACTIVITÉS	PÉRIODICITÉ
----	-----------	-------------

1	Mise à disposition de 16 (seize) équipements de reprographie,	Au démarrage
2	Fourniture et installation de toutes les pièces de rechange,	A la demande
3	Fourniture et installation de tous les consommables (Toner, tambour, ...),	A la demande
4	Fourniture de licence de la solution de gestion du parc (quotas, sécurisation, etc ...)	Au démarrage
5	Maintenance préventive du matériel	Mensuelle
6	Maintenance corrective du matériel	A la demande
7	La production de rapports et tableaux de bord sous format électronique permettant de suivre l'évolution mensuelle des consommations de chaque équipement	Mensuelle
8	Formation des formateurs et des administrateurs	Au démarrage
9	Impression Noir & Blanc	Journalier
10	Impression Couleur	Journalier

SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES DES EQUIPEMENTS A FOURNIR

N°	SITE	IMPRIMANTE	QTE
01	SIEGE	KYOCERA TASKalfa 5054ci	02
		KYOCERA TASKalfa 4012i	02
02	Nsimalen	KYOCERA TASKalfa 3554ci	01
		KYOCERA TASKalfa 4012i	01
03	EFO	KYOCERA TASKalfa 3554ci	01
04	CDOU/Ydé	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
05	CAID	KYOCERA TASKalfa 3554ci	01
06	CFO/Dla	KYOCERA TASKalfa 4012i	01
07	Bafoussam	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
08	Garoua	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
09	Maroua	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
10	Bamenda	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
11	Bertoua	KYOCERA TASKalfa 358ci	01
12	Ngaoundéré	KYOCERA TASKalfa 358ci	01

N°	Caractéristiques
1	Chargeur automatique de document recto-verso
2	2 bacs à papier A4 et A3
3	Meuble stand
4	Impression réseau
5	Scanner couleur réseau
6	Impression couleur et n&b

7	Code d'accès
8	Serveur de documents
9	Impression à partir d'un support amovible
10	Stockage des numérisations en local
11	Temporisation des impressions
12	Module d'agrafage en option
13	Possibilité d'utiliser un domaine (Active Directory / LDAP)
14	Vitesse d'impression : 35/17 ppm A4/A3 en couleur et N&B

QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Pour faciliter la prise en main effectif de l'ensemble du parc d'impression centralisée auprès de la CCAA, un partenariat avec le fabricant des équipements à proposer serait un avantage pour le soumissionnaire.

QUALIFICATION DU PERSONNEL

Équipe de travail

Pour assurer les missions qui lui sont confiées, le prestataire mobilisera et fera intervenir ses collaborateurs tels que désignés dans son offre technique.

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante (un chef d'équipe et trois agents d'exécution) :

- Les chefs d'équipes doivent jouir d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des systèmes d'impression centralisés et disposer d'un diplôme ou certificat s'y rapportant.
- Les agents d'exécution doivent jouir d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la maintenance des imprimantes et au moins deux (02) ans dans les imprimantes.

MOYENS LOGISTIQUES A METTRE EN ŒUVRE

Le soumissionnaire doit disposer de moyens logistiques appropriés, en nombre suffisant et en bon état de fonctionnement. Un minimum de matériel est requis et les justificatifs d'acquisition y afférents sont à produire.

Le matériel dont l'âge remonte à plus de 2 ans ne sera pas pris en compte.

N.B.: Le maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) se réservent le droit d'exiger la présentation du matériel indiqué et de procéder à une descente sur le terrain pour s'assurer de la véracité des informations produites. Toute fausse déclaration donnera lieu à l'élimination de l'offre en cause.

N°	DÉSIGNATION	NOMBRE
01	Véhicule d'intervention	01
CAISSES A OUTILS COMPLETE		
02	Jeux de tournevis	01
03	Jeux de pince	01
OUTILLAGES DE SÉCURITÉ		
04	Gants de technicien	03
05	Casque de sécurité	03
06	Lunettes de sécurité	03

REFERENCES PROFESSIONNELLES

Avoir exécuté les mêmes prestations au Cameroun au cours des cinq dernières années, dans un établissement public administratif ou une très grande entreprise. Bien vouloir joindre les justificatifs : contrats, conventions, y compris leurs procès-verbaux et attestations de bonne exécution.

**PIECE 16- MODELES OU FORMULAIRES TYPES DES PIECES
A UTILISER PAR LES TITULAIRES DE L'ACCORD-CADRE**

ANNEXE N°7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du 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 Délgué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, insérer les [nom et adresse de banque], représentée par [Noms des signataires],

Ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du 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 incombeant 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 Délgué 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 surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

le....., [Signature de la banque]

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..... durelatif 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 [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

à.....,

le.....

[signature de l'organisme financier]

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 de l'Accord-cadre, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-cadre que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant minimum TTC de l'Accord-cadre peut être remplacée par une caution solidaire, attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement. Nous,...adresse organisme financier], représentée par nos 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 de l'Accord-cadre (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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée 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 Délgué 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

à....., le

[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l'Accord-cadre.

ANNEXE N°10 : MODELE DE BON DE COMMANDE

BON DE COMMANDE N°

du

Passé suivant l'Accord-cadre n° /AC//MO ou MOD/CPM/20

TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE : [indiquer le titulaire de l'Accord-cadre]

B.P:_____, Tel _____ Fax:_____ N° de RCCM:_____ ; N° de Contribuable:

N°	Référence	Description	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
				TOTAL GENERAL HT	
				TOTAL TVA	
				AIR / TSR	
				TOTAL TTC	
				NAP	

Conditions de livraison (Préciser le lieu et le délai) :

Signature du MO/MOD ou de son représentant

En date du.....

Pièce n°1 : Modèle d'accord cadre



ACCORD-CADRE N° /AC/AONO/CCAA/CIPM/2025 DU

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____/AONO/CCAA/CIPM du.....

Maître d'Ouvrage: Le Directeur Général de la CCAA.

TITULAIRE E L'ACCORD-CADRE :

B.P: ___, Tel _____ Fax: _____
N°R.C: _____; N° Contribuable : __; RIB : _____

OBJET DE L'ACCORD CADRE : Fourniture d'un service d'impression centralisée

LIEU DE LIVRAISON: Siège et plateforme CCAA

MONTANTS EN FCFA :

	EXERCICE BUDGETAIRE	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2	TOTAL	Montant en lettre
ITC					
HTVA					
T.V.A.					
AIR					
Net à mandater					

DUREE DE L'ACCORD-CADRE :

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE
SIGNÉ, LE
NOTIFIÉ, LE
ENREGISTRÉ, LE

Entre:

La République du Cameroun, représentée par ci-après dénommée *le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué*

D'une part,

Et la société ou **Le Fournisseur**

B.P: ____ Tel Fax : ____ E-mail :

N°R.C:__ N° Contribuable :

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 Quantitatif et Estimatif (DQE)

Montant de l'Accord-Cadre : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	EXERCICE BUDGETAIRE	EXERCICE BUDGETAIRE N+1	EXERCICE BUDGETAIRE N+2	TOTAL	Montant en lettre
TTC					
HTVA					
T.V.A.					
AIR					
Net à mandater					

Durée de l'Accord-Cadre

Lu et accepté par le Fournisseur	
Ville, date	
Autorité contractante	
Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	
Ville, date	
Enregistrement	

Pièce n°2 : Modèle de Bons de Commande à émettre



BONS DE COMMANDE N° _____ **du** _____

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° _____ /AONO/CCAA/CIPM du.....

Maître d'Ouvrage: Le Directeur Général de la CCAA.

TITULAIRE E L'ACCORD-CADRE :

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° de RCCM: _____ ; N° de Contribuable: _____

N°	Référence	Description	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
				TOTAL GENERAL HT	
				TOTAL TVA	
				AIR / TSR	
				TOTAL TTC	
				NAP	

Conditions de livraison (Préciser le lieu et le délai) :

Signature du MO/MOD ou de son représentant

En date du.....