

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA

*** *****

COMMUNE DE NKOTENG

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DE MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALISATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGIONAL DELAGATION

UPPER SANAGA DIVISION

NKOTENG COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE NKOTENG

AUTORITE CONTRACTANTE :

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NKOTENG

COMMISSION COMPETENTE :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA
COMMUNE DE NKOTENG

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

**N° 006 /AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU
12/01/2026 POUR L'ACHATET LA FOURNITURE CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X 4
PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE
SANAGA, REGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL, EXERCICE 2026

IMPUTATION N° : _____

DELAI D'EXECUTION : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

COUT PREVISIONNEL : Quatre-vingt-cinq millions (85 000 000) F CFA

Janvier 2026

Préface

Pièce n°0	<i>Lettre d'invitation à soumissionner [valable en cas de recours à la procédure d'Appel d'Offres] ;</i>
Pièce n° 1	<i>L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais ;</i>
Pièce n° 2	<i>Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;</i>
Pièce n° 3	<i>Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;</i>
Pièce n° 4	<i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y afférents ;</i>
Pièce n°5	<i>Le Descriptif de la fourniture comprenant les spécifications techniques ;</i>
Pièce n°6	<i>Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;</i>
Pièce n°7	<i>Le Cadre du détail estimatif quantitatif ;</i>
Pièce n° 8	<i>Le Cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix forfaitaires ;</i>
Pièce n°9	<i>Le Modèle de marché</i>
Pièce n°10	<i>Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires ;</i>
Pièce n°11	<i>La Charte d'Intégrité ;</i>
Pièce n°12	<i>La Déclaration d'engagement social et environnemental ;</i>
Pièce n°13	<i>Le visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;</i>
Pièce n°14	<i>La liste des institutions financières agréées et habilitées par le Ministre en charge des finances à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué).</i>

SOMMAIRE

PIECE I : AVIS D'APPEL D'OFFRES	
PIECE II: LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER.....	
PIECE III: REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRES.....	
PIECE N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	
PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)	
PIECE 6: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	
PIECE 7: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	
PIECE N° 8 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)	
PIECE 9: TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES	
PIECE 10: MODELE DES DOCUMENTS.....	
PIECE 11: PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	
PIECE 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	

Note relative à l'Avis d'Appel à candidatures

L'Avis d'Appel à Candidatures, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'obtenir le Dossier d'Appel à candidatures (DAC), en vue de présenter une offre le cas échéant. Il contient notamment les critères d'évaluation des offres. Pièce de portée générale, les informations contenues dans l'Avis d'appel à Candidatures doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel à candidatures et, en l'occurrence, le Règlement de l'Appel d'Offres.

Note relating to the tender notice

The Call for Applications Notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Call for Applications File in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained. It contains especially bds evaluation criteria. As it is a general scope document, the information contained therein must conform to those in the rest of the Call for Applications File and especially to the information in the Special Conditions of the Consultation.

PIECE I : AVIS D'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES

N°006/AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR L'ACHAT LA FOURNITURE CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X 4 PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune de NKOTENG (Autorité Contractante), lance pour le compte du Gouvernement camerounais, un Avis d'Appel d'offres, pour l'achat, la fourniture d'un Camion sinotruck Hohhan 6 x4 porteur benne au profit de la commune de NKOTENG, Département de la Haute Sanaga, Région du Centre.

2. Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres sont définies dans le Descriptif de la Fourniture (DF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet **du présente Appel d'Offres** est de quatre-vingt-dix jours **(90) Jours calendaires**.

4. Allotissement

La prestation objet du présent Appel d'Offres ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5. Cout prévisionnel

Le coût prévisionnel de ladite prestation est de : **Quatre-vingt-cinq millions (85 000 000) F CFA.**

6. Participation et origine

La participation à cet l'Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la prestation des services.

7. Financement

La prestation objet du présente Appel d'Offres est financé par les **fonds du Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2026.**

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances, pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **Huit cent cinquante mille (850 000) FCFA** pour chaque lot

accompagné du réépicié CDEC ; il est au plus égal à 1% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur] et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9. Consultation de l'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à [Lieu de consultation du DAO (service (SIGAMP), numéro de porte, BP : 22 Nkoteng téléphone, **672 08 21 51/ 698 40 04 44**] dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

10. Acquisition de l'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être obtenu aux Services du Maître d'Ouvrage, (service (SIGAMP), numéro de porte, BP : 22 Nkoteng téléphone, **672 08 21 51/ 698 40 04 44**] dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) francs CFA**, payable à la Recette municipale de NKOTENG.

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

11. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois (03) parties dans un seul document à savoir :

- a) **Partie I : Pièce Administrative ;**
- b) **Partie II : Offre technique ;**
- c) **Partie III : Offrefinancière.**

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devront parvenir sous pli fermé au Secrétariat Général de la mairie de NKOTENG, au plus tard le **11/02/2026 à 10 heures précises** et devra porter la mention suivante :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL

N° 006 /AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR L'ACHAT ET LA FOURNITURE CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X 4 PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

13. Recevabilité des offres.

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

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

14. Date et heure d'ouverture des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de NKOTENG procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des soumissionnaires qui souhaiteraient y assister, le **Mercredi 11/02/2026 à 11 heures** précises dans la salle des Actes de la Mairie de NKOTENG. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront une feuille attestant leur présence.

15. Principaux critères éliminatoires et essentiels :

A. Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires ont pour objet d'identifier et d'éliminer les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel sous 48h, aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatifs notamment à la recevabilité des pièces Administratives, à la conformité de l'Offre Technique, aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et à la qualification des candidats.

Il s'agit de :

1. Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme après quarante-huit (48) heures ;
2. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
3. *Absence d'une déclaration sur l'honneur **attestant que l'entreprise n'a abandonné aucun contrat lié à la commande publique (Lettre Commande et/ou Marché) au cours des trois (03) dernières années et qu'elle ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics.** (Disposition de la Lettre Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 Janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés).*
4. Pièces justificatives légalisées par des autorités non habilitées ;
5. Omission ou modification d'une quantité dans l'offre financière.
6. Non satisfaction d'au moins 81,81% soit (9 oui sur 11) des critères essentiels ;
7. Offre financière incomplète ;
8. Absence de la caution de soumission.
9. Absence du récépissé CDEC ;
10. Absence de l'attestation de catégorisation ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ;

B. Critères essentiels :

(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent se déterminer en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.) Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :

- ✚ La présentation de l'offre ;
- ✚ Les références du soumissionnaire ;

- ✚ Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
- ✚ Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- ✚ L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant) ;
- ✚ Les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;
- ✚ La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;
- ✚ Les Moyens logistiques, le cas échéant.
- ✚ Le délai de garantie ;

NB : La grille détaillée d'évaluation est annexée au présent Dossier d'Appel d'Offres.

C. Principaux critères de qualification (voir grille d'évaluation des offres techniques)

- i) Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement, doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au **moins 81,81% soit (9 oui sur 11) des critères essentiels** énumérés ci-dessus, évalués conformément à la Grille de notation des offres techniques.

NB : Toute entreprise ayant abandonné un contrat lié à la commande publique (Lettre Commande et/ou Marché) au cours des trois (03) dernières années et/ou figurant sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre de Marchés Publics est d'office éliminée.

16. Délai de réponse des soumissionnaires

Pour cet Avis d'Appel d'Offres, le délai de réponse est fixé à **Vingt (20) jours calendaires** à compter de la date de publication de l'avis d'Appel d'Offres.

17. Attribution de la lettre commande

Le Maire de la Commune de NKOTENG, Maître d'Ouvrage, attribuera la Lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une Offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre sera évaluée **moins-disante** après vérification de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, **BP : 22 Nkoteng**, téléphone : **672 08 21 51/ 698 40 04 44**] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la Corruption et les mauvaises pratiques

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

Nkoteng, le _____
Le Maire de la Commune de Nkoteng
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- ✓ PREFET/HS/NE (pour information)
- ✓ ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage) ;
- ✓ DDMINMAP/HS/NE (pour information) ;
- ✓ DDDVEL/HS/NE(pour information) ;
- ✓ Président de la CIPM/NKO(pour information) ;
- ✓ Affichage ;



INTERNAL TENDER BOARD OF NKOTENG

N° **006/AONO/C-NKO/SG/SIGMA/CIPM/2026** OF THE **12/01/2026** FOR THE PURCHASE AND SUPPLY OF A SINOTRUCK HOHAN 6*4 TIPPER TRUCKFOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF NKOTENG, UPPER SANAGA DIVISION, CENTER REGION.

Project Owner: THE MAYOR OFTHE NKOTENG COUNCIL

1. Purpose of the consultation

The Mayor of Nkoteng municipality (Contracting Authority), on behalf of the Cameroonian government, is launching a coll for tenders for the purchase and supply of a sinotruck hohan 6*4 tipper truck for the benefit of the municipality of Nkoteng, upper Sanaga Division, Center Region.

2. Delivery

The services to be carried out within the framework of this Consultation are defined in the Description of the Supply (DS) and the Unit Price Schedule (UPS).

3. Delivery deadline

The maximum time envisaged by the project Owner for the realization of work object of this consultation is **ninety (90) calendar Days**

4. Allotment

The service object of this consultation is not the subject of an allotment.

5. Estimated cost

The estimated costs of the aforementioned service are of: **(85 000 000) F CFA**

6. Participation and origin

The participation in this consultation is opened in equal conditions in the companies of Cameroonian right specialized in the supply of above service.

7. Financing

The service object of the consultation is financed by the NKOTENG Council Budget, 2026 fiscal year.

8. Provisional guarantee

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document No. 14 of the Tender File, of an amount of **Eight hundred and fifty thousand (850 000) CFA francs** for each lot, if need be. It is set at 1 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order in force] and valid for thirty (30) days beyond the date of validity of bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial

body authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall result in the bid being rejected. A bid bond not related to the consultation concerned shall be considered absent. No bid bond submitted by a bidder during the bid opening sessions shall be admissible.

9. Consultation of the call for tenders

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the services of PO/DPO during working hours at [place of consultation of TF (SIGAMP) service, door number, P.O. **22 Nkoteng** Box, phone number:**672 08 21 51/ 698 40 04 44**] upon publication of this notice. The soft copy can be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armp.cm)

10. Acquisition of the Tender documents

The hard copy of the tender file may be obtained from [place of withdrawal of the TF (SIGAMP service, door number, post box, phone number, fax, e-mail)] as soon as this notice is published against presentation of 22 receipt of payment or any other proof (provided by the Project Owner) of payment of a non-refundable sum of **hundred thousand (100 000)** CFA francs [in figures and in words] payable at [place of payment of tender file purchase fees at the Public Treasury for Administrations and in the CAS-ARMP Special Account for other Project Owner, unless expressly waived].

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees.¶

11. Presentation of the Offers

The documents constituting the offer will be divided into three (03) parts in only one document in particular:

- a) **Part I:Administrative part;**
- b) **Part II: technicalOffer;**
- c) **Part III:Financial offer.**

12. Submission of offers

Each English or French offer written in seven (07) specimens whose one (01) original and six (06) copies marked like such, will have to arrive under closed fold at the General secretary office in the town hall of NKOTENG, at the latest **11/02/2026 at 10 o'clock a.m** and will have to be marked following:

OPINION OF TENDER

CONSULTATION TENDER FILE N° 006/AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 OF THE 12/01/2026 FOR THE PURCHASE AND SUPPLY OF A SINOTRUCK HOHAN 6*4 TIPPER TRUCKFOR THE BENEFIT OF THE MUNICIPALITY OF NKOTENG, UPPER SANAGA DIVISION, CENTER REGION

"TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION"

13. Admissibility of the offers.

Administrative documents, the technical offer and the financial offer must be inserted in different separate sealed

envelopes and submitted in sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Project Owner,

- Bids revealing the identity of the bidders;
- Bids submitted after the deadline for submission;
- Bids without indications on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method;
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies.

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the tender file shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts or failure to comply with the model documents in the tender file shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

14. Date and opening hour from the offers

The Internal Tenders Board of the NKOTENG COUNCIL will open the folds in a time and in the presence of the tenderers who would wish to assist to with it, the **11/02/2026** at **11 a.m** precise **hours** in the room of the Acts of the Town hall of NKOTENG. The representatives of the tenderers who are present will sign a sheet attesting their presence.

15. Principal eliminatory and essential criteria:

A- Eliminatory criteria:

The eliminatory criteria have the aim of essentially identifying and to eliminate the incomplete Offers or not in conformity under 48h, in the conditions fixed in the Tender documents relating in particular to the admissibility of the Administrative parts, with the conformity of the Technical Offer, the technical specifications of the Tender documents and with the qualification of the candidates. It is about:

1. Incomplete administrative file or part not in conformity after 48 hours;
2. falsified misrepresentation or parts;
3. ***Absence of a declaration on the honor attesting that the company did not give up any contract related to the public order (Letter Orders and/or Marché) during three (03) last years and that it is not reproduced on the list of the failing companies annually established by the Deputy Minister charged with the Public Markets.(Provision of Circular Letter N004/LC/MINMAP/CAB of January 25, 2017 relating to the taking into account of the failures of the companies in the execution of the former markets in the attribution of new markets).***
4. Supporting documents legalized by not competent authorities;
5. Omission or modification of a quantity in the financial offer.
6. Not satisfaction from at least 81,81% is (9 yes out of 11) essential criteria;
7. Incomplete financial offer;
8. Absence of caution

B. Essential criteria:

The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the invitation to tender. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.]

The procedures for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

The essential criteria for qualifying candidates shall include, for example, the following:

- presentation of the offer;
- bidder's references;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), where applicable;
- delivery schedule (planning and calendar for ancillary services execution);
- access to a credit line or other than financial resources (where necessary);
- proof of having accepted the terms and conditions of the contract (the Special Administrative Conditions (SACs) and Technical Specifications initialled on each page and the last page signed;
- the staff qualification and experience, as appropriate;

- logistic means, where necessary;
- warranty deadline.

C. Principal criteria of qualification (see grid of evaluation of the technical offers)

- i) Each offer to be declared conforms technically, must have satisfied all the criteria eliminatory and obtained **at least 81,81% is (9 yes out of 11) essential criteria** enumerated below evaluated in accordance with the Grid of notation of the technical offers.

NB:Very undertaken having given up a contract related to the public order (Letter Orders and/or Marché) during three (03) last years and/or being reproduced on the list of the failing companies annually drawn up by the Minister of Public Markets of office is eliminated.

16. Deadline for reply of the tenderers

For this Opinion of Consultation, the deadline for reply is fixed at **Twenty (20) days calendar** as from the date of publication of the opinion of consultation.

17. Attribution of the letter orders

The Mayor of the NKOTENG Council, project Owner will allot the Letter orders with the tenderer having presented an Offer filling the necessary criteria of technical and financial qualification and whose offer will be evaluated **cheaper** after checks of its prices and will be considered to be substantially in conformity with the Tender documents.

18. Period of validity of the offers

The tenderers remain committed by their offer for one **ninety (90) days** period starting from the limiting date fixed for the handing-over of the offers.

19. Further information

Additional information can be obtained during working hours from [(SIGAMP) service, door number, PO Box **22 Nkoteng**, phone number **672 08 21 51/ 698 40 04 44**, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on **1517**, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) **673 20 57 25 and 699 37 07 48**.

Nkoteng, the _____

The Mayor of the Nkoteng Council

(Contracting authority)

Certified copies:

- ✓ PREFET/HS/NE (for information)
- ✓ ARMP/CE/YDE (for publication and filing);
- ✓ DDMINMAP/HS/NE (for information);
- ✓ DDDVEL/HS/NE (for information);
- ✓ President of CIPM/NKO(pour information);
- ✓ Posting;
- ✓ Chrono/Archives.

**Pièce III: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES**

SOMMAIRE

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire

B. DOSSIER DE CONSULTATION

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

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres de recours

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

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Montant de l'offre

Article 14 : Monnaie de soumission et de règlement

Article 15 : Validité des offres

Article 16 : Forme et signature de l'offre

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Article 19 : Offres hors délai

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

Article 25 : Qualifications du Soumissionnaire

Article 26 : Correction des erreurs

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution de la Lettre Commande

Article 29 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre commande

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

Article 32 : Signature de la Lettre Commande

Article 33 : Cautionnement définitif

G. ANNEXES ET DOCUMENTS GRAPHIQUES

- Modèle de projet de Lettre commande
- Modèle de soumission
- Modèle d'élection de domicile
- Etablissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maire de la Commune de NKOTENG (Autorité Contractante), tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier l'Appel d'Offres (RPAO), lance pour le compte du Gouvernement Camerounais, un Avis D4Appel d'Offres en procédure d'urgence pour l'achat, la fourniture d'un Camion sinotruck Hohan 6 x4 porteur benne au profit de la commune de NKOTENG, Département de la Haute Sanaga, Région du Centre.

Le soumissionnaire retenu doit fournir ledit équipement dans un délai maximum de **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires**, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes « Maître d'Ouvrage » et « jour » désignent respectivement le Maire de la Commune de Nkoteng et un jour calendaire.

Article 2 : Financement

Les travaux objet du présente Appel d'Offres sont financés par les ressources BIP de la Commune de NKOTENG, Exercice 2026, pour un montant prévisionnel de **Quatre-vingt-cinq millions (85 000 000) Francs CFA**.

Article 3 : Fraude et corruption

Le Maître d'Ouvrage exige du soumissionnaire, qu'il respecte les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce contrat. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a). Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- Est coupable de « **corruption** » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution de la Lettre Commande ;
- Se livre à des « **manceuvres frauduleuses** » quiconque déforme des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution de la Lettre Commande ;
- « **Pratiques collusoires** » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de **la concurrence** ;
- « **Pratiques coercitives** » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menace à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat.

b). Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette Lettre Commande.

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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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 ;35

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 règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur

Article 5 : Fournitures, équipements et services autorisés

Les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la présente Lettre Commande doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPC, et toutes les dépenses effectuées au titre de la Lettre Commande sont limitées auxdits fournitures, équipements et services.

Aux fins de l'article 5, paragraphe 1 ci-dessus, le terme « **provenir** » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent faire partie intégrante de leurs offres :

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

b) i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

c) ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

d) iii. Les marchés exécutés ;

e) iv. La disponibilité du matériel indispensable.

f) v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

h) 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

i) Membre du groupement ;

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

k) c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisé et justifiée par

l) La production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

m) 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 ;

n) 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.

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

B. DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

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

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

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

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (**télécopie 672 08 21 51/ 698 40 04 444**) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS.

Cependant, l'Autorité Contractante 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 de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

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

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis : 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 ;

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.

d) ce recours n'est pas suspensif.

Article 9 : Modification du dossier de Consultation d'Entreprises

Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par le soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont reçu le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de ses offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en Français ou en Anglais.

Article 12 : Documents constituant l'offre

Les offres présentées par le soumissionnaire comprendront aux documents détaillés au **RPAO**, dûment remplis, regroupés en un seul et comportant trois parties distinctes :

a) Première partie : Dossier Administratif

Il comprend notamment :

Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

✚ A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

✚ S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

✚ N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

✚ N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions 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 ;

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront être datées de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

b) Deuxième partie : 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 spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO ;

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c) Troisième partie : Offre Financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier d'Appel d'Offres;

- Le devis estimatif et quantitatif dûment rempli ;

- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli.

Les offres seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée, portant la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES

N° 006/AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM /2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026

POUR L'ACHAT, LA FOURNITURE D'UN CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X4 PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.

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

Article 13 : Montant de l'offre

Le montant de la présente lettre commande couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail Quantitatif et Estimatif.

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (franc CFA).

Article 15 : Validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel le Maître d'Ouvrage avisera de son choix à l'entreprise retenue.

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'article 13 du RGC, portant clairement l'indication "original". De plus, le soumissionnaire soumettra six (06) copies requises dans les RPC, portant l'indication "copie". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'Offre dans une (01) enveloppe scellée portant la mention :

Article 18 : Montant de l'offre

18.1. 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 ces échéant.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

ii. 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 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.

18.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article du RGAO.

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

18.5. 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.

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

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

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

Article 19: Monnaies de soumission et de règlement :

19.1. 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.

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des 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.

19.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 20 : 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 21 : Documents attestant de l’admissibilité des fournitures

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

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

Article 22 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

5. 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 23 : validité des offres

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.

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.

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

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 travaux 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 24. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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.

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

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.

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 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 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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 25 Cautionnement de soumission

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.

2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article du RGAO. Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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.

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.

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

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

7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 26 : Forme, format et signature de l'offre

1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

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

2. Pour la soumission en ligne :

a. **RAS**

Article 27 : Cachetage et marquage des offres

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.

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".

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.

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.

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

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.

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

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 27 : 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 à l'article 22.2 du 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. 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.

f. Un mode de soumission est possible :

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette Appel d'offres par l'Autorité Contractante et font foi.

Article 28 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article l'Avis d'Appel d'Offres sera déclaré irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 29 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21.2 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 ».

2. 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 22 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.

3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4. 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 20.6 du RGAO.54

5 Pour les soumissions en ligne, 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.

6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions d'Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 30 : Ouverture des plis et recours

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.

2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 s a d e m a n d e . Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

6. 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.

7. 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.

8. 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 31 : Caractère confidentiel de la procédure

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.

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.

3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, 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 32 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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.

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. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

4. 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 33 : Détermination de la Conformité des offres

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.

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 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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.

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.

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 34 : 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 35 : Correction des erreurs

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.

2. 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 36 : Conversion en une seule monnaie

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.

2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34: Comparaison des offres

1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

2. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux 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 méthodes de construction et le calendrier proposé.

3 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.

4 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 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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.

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

3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

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

Article 36 : Attribution

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

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

3- Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage⁶⁰ 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 de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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.

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.

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

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

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.⁶¹

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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.

2 Dès publication des résultats p o r t a n t 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.

3. 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

4. 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.

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

Article 40 : Signature du marché

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

**Pièce N° IV : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**

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

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a.** Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b.** Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus
- c-** Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.
- d-** Les articles du RGAO repris dans le RPAO doivent garder les mêmes numéros.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles des Règlement Général de l'Appel d'Offres. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage avant le lancement de l'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures **et installation des systèmes d'informations** faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A.GENERALITES	
1.1	<p align="center">A. GENERALITES</p> <p align="center">- Maire de la Commune ; BP 22 NKOTENG ;</p> <p align="center">N°006/AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR L'ACHATET LA FOURNITURE CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X 4 PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de : 03 Mois Ce délai, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de fournir ou de commencer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : achat et livraison d'un camion benne hohan au profit de la Commune de Nkoteng. La prestation comporte plusieurs phases : Non ___ [si oui, indiquer lesquelles] Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non ___ [si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non ___ [si oui, préciser dans les termes, le champ, la nature et le calendrier des activités futures, et indiquer ici de quelle façon cet élément sera pris en compte dans l'évaluation].
2.	Source de financement : BIP MINDDEVEL EXERCICE 2026 Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget de la Commune de Nkoteng Exercice 2026 Ligne_____
4.1	L'appel d'offres est ouvert : _____ [à préciser] Sont admis à participer au présent Appel d'offres, les entreprises à l'échelle nationale et internationale
5.1.	<i>Aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : R.A.S [Indiquer les pays de provenance non éligibles]</i>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues par présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues par RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
35	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant]
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Contacteur est le suivant [à indiquer] :

	<p>- BP: 22 Nkoteng - Tél : 672 08 21 51 / 698 40 04 44 Fax: [à insérer] - Email : communedenkoteng@yahoo.com</p>
	B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Nkoteng (SIGAMP), numéro de porte 00, BP, 22 Nkoteng téléphone : 672 08 21 51 / 698 40 04 44 sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p>
	C- PREPARATION DES OFFRES
12	La langue de soumission est : [insérer « Anglais », ou « Français »]
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
	<p>a) <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</i> b) <i>Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de Huit cent cinquante mille (850 000) francs CFA, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</i> <i>NB : 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.</i> c) <i>L'accord de groupement solidaire notarié), le cas échéant;</i> d) <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> e) <i>L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale;</i> f) <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger;</i> g) <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</i> h) <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA, payable à la Recette Municipale de NKOTENG.</i> i) <i>Une attestation de non-exclusion des Marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;</i> j) <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i> e) <i>déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers les trois dernières années.</i></p>

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

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement

financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur les qualifications

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend,

notamment en ce qui concerne les références, le matériel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

a) une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. *Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :*

b) Copies des première et dernière page du contrat ;

c) PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;

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

e) Autres justificatifs et à préciser. Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur

○ qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

○ qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international

○ qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,

ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

b.1.2. Personnel

f) Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO

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

- g) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois le cas échéant;
- h) attestation d'inscription aux ordres nationaux;
- i) curriculum vitae signé ;
- j) attestation de disponibilité signée ;
- k) attestations ou contrats de travail

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes , signées et datées de moins de trois

mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)

l) une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant et (à préciser).

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

b.2. Proposition technique

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

- a). les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- b). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- c). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- d). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière

précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b) Les spécifications techniques.

b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

b .5. Commentaires CCAP, Spécifications techniques et TDR le cas échéant

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des

fournitures et TDR, assortie d'éventuelles propositions.

b.6 La capacité financière ;

b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;

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 ;

c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant);

	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre. [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP].</i></p> <p><i>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</i></p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
14.1	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.] S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maître d'Ouvrage doit prévoir l'incoterm (Delivered At Place (DAP).....) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférant.</p>
14.2.	Les prix du marché [insérer « seront » ou « ne seront pas »] révisables.
14.3.	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ___</p> <p>[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) 15.1 du RGAO]</p>
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]
18.1	<p>La période de validité des offres est [insérer la période en jours] à partir de la date limite de dépôt des offres. [90 jours calendaire. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des Travaux, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleurs de Fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</p>
20.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : 850 000 (Huit cent cinquante mille) francs CFA
21	<p>Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et six [06] copies. [Normalement sept exemplaires dont un original et six copies. Tenir compte de l'exemplaire à certifier par le Président de la Commission de Passation des Marchés et à transmettre à l'organisme chargé de la régulation à l'issue de la séance d'ouverture des plis.] [Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</p>
	D- DEPOT DES OFFRES
	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i></p> <p><i>Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i></p>
22	Soumission en ligne
	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure le cas échéant : _____</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les</p>

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 ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : *[à préciser]*
 Adresse: *[insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]*
 Code postal : *[insérer le numéro du code postal]*
 Étage/Numéro de bureau : *[insérer l'étage et le numéro du bureau]*

Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS **ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage**. 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 concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

Soumission hors ligne

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage : *SIGAM*]. Adresse: *[; Hôtel de ville n) de porte n° 00]*
 Code postal : *[PB : 22 Nkoteng]* Étage 00/Numéro de bureau 00: *[insérer l'étage et le numéro du bureau 00]* La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :
 Date : **11/02/2026**; à Heure : **10** l'heure ;]

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission. Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :

Numéro de l'Appel d'Offres :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 006/AONO/C-NKO/SG/SIGAM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 12/01/2026 POUR L'ACHATET LA FOURNITURE CAMION SINOTRUCK HOHAN 6 X 4 PORTEUR BENNE AU PROFIT DE LA DE NKOTENG, DEPARTEMENT DE LA HAUTE SANAGA, REGION DU CENTRE

MAITRE D'OUVRAGE :
 LE MAIRE DE LA COMMUNE NKOTENG

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

27.	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 11/02/2026 dès 11 heures précises dans la salle des Actes de l'hôtel de ville de Nkoteng [<i>L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.</i>] .</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, le cas échéant ; • - 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 le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés • 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 [<i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i>]
31	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i> <i>[Il appartient au Maître d'ouvrage de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</i></p> <p>Les critères éliminatoires <i>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à éviter pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]</i> Il s'agit notamment voir avis :</p> <p>1) Critères éliminatoires <i>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à éviter pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du</i></p>

soumissionnaire.] [A titre indicatif il s'agit de :]

- de l'absence du cautionnement de soumission ;
- Absence du récépissé CDEC ;
- Absence de l'attestation de catégorisation ou de la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie donnée ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect de X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
- de l'absence de l'agrément du fabricant/éditeur ou de l'autorisation du fournisseur agréé, le cas échéant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant] ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le

Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;

- du non-respect de X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- Non-respect du format de fichiers des offres. [En cas de soumission en ligne]:

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

2) . Critères essentiels

(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.) Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur:

- la présentation de l'offre ;
 - les références du soumissionnaire ;
 - le service après- vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
 - le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
 - l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant) ;
- d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;
- la Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;
 - les Moyens logistiques, le cas échéant.
 - le délai de garantie ;

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.

[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

1) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]

[A titre indicatif il s'agit de :]

1) Critères éliminatoires

N°	RUBRIQUES	OUI/ NON
I- Critères éliminatoires relatif ai dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatif ai dossier administratif		
3	Défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
4	Absence du certificat d'origine ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
5	Absence d'agrément du fournisseur à exercer dans le domaine de la fourniture des livres objet de l'appel d'offres ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
6	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
7	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; <i>[le cas échéant]</i>	Oui/Non
8	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non
	Manuel/Equipement/Matériel n°1 Spécifications techniques majeures <i>[caractéristiques obligatoires]</i>	Oui/Non
	Caractéristique n°1	Oui/Non
	Caractéristique n°2	Oui/Non
	Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures	Oui/Non

		<i>[caractéristiques obligatoires]</i>	
		Caractéristique n°1	Oui/Non
9		Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant	Oui/Non
		Manuel/Equipement/Matériel n°1 Spécifications techniques mineures <i>[caractéristiques souhaitables]</i>	Oui/Non
		Caractéristique n°1	Oui/Non
		Caractéristique n°2	Oui/Non
		Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques mineures <i>[Caractéristiques souhaitables]</i>	Oui/Non
		Caractéristique n°1	Oui/Non
		Caractéristique n°2	Oui/Non
10		Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
11		Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III- Critères éliminatoires de l'Offres financière			
		Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
IV – Critères éliminatoires d'ordre général			
		CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
		Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
		Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;	Oui/Non
		Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
		Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

NB : En fonction de la spécifié de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

2) Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,
- les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés

La présentation de l'offre

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)

[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]

Expérience

i- Expérience générale

Expérience dans les marchés de travaux X _____ nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des 03 [trois] dernières années qui précèdent la date limite

de dépôt des soumissions.

Sous-critère [à compléter]
Sous-critère [à compléter]
Sous-critère [à compléter]
[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]

Expérience spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)
Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins X _____ nombre de marchés similaires aux fournitures de (à préciser activités analogues à celle faisant l'objet des fournitures) [1] au cours des X _____ [trois à cinq] [2] dernières années avec une valeur minimale de _____[3].

La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

[à préciser validation desous critères pour obtenir un oui]
[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité]

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre de prestations de même nature réalisés dans le pays.

2. La période couverte est normalement de trois à cinq ans.

3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]

4. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échu, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi].

- Un service après-vente :
Les Soumissionnaires devront produire

(i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué] pendant une période [à préciser],

(ii) une représentation locale y compris(en cas d'appel d'offres international)

(iii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie _____ [à préciser le nombre et le profil du personnel sollicité],

(iv) Formation des utilisateurs _____[à préciser si oui, le nombre et le mode de désignation des utilisateurs à former] [à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

- Calendrier de livraison
Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- le planning de livraison des fournitures/logiciels et ;
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs

(le cas échéant), maintenance (le cas échéant), ...).

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

- Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- i. l'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.
- iii. accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

NB (5)]⁽¹⁾ [La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5

ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour

faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention **lue et approuvée**, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- > Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
- > Les spécifications techniques. *[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]*

- Personnel (le cas échéant) -

*[Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) **[à préciser (noms, qualification, expérience générale, expériences spécifiques ...)]***

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

1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
2. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
3. curriculum vitae signé ;
4. Attestation de disponibilité signée ;
5. Attestations ou contrats de travail

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré

	<p>comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et ni prise en compte.</p> <p>- Matériels à mobiliser (le cas échéant) une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant. [à préciser (type, caractéristiques, nombre minimal, autre précision spécifique ...)]</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. [à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>Grille d'évaluation détaillée Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.] En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit</i>
	<i>(28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i>
F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée <i>la moins disante</i> ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
36.2	<i>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].</i>
36.3	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de : _____ [à préciser (entre 2 et 5%)] du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché

	<p>par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres.</p>
<p>40</p>	<p>Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure 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 (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. 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 cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>

Pièce n°4 :

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre réglementaire applicable à l'exécution des marchés de fournitures.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Table des matières

Chapitre I :

Généralités

Article : Objet du marché

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3)

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

Article 5 : Normes (CCAG Article 5)

Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication (CCAG Article 6)

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 :	Consistance des prestations
Article 10 :	Lieu et délai de livraison ou exécution (CCAG Articles 45 et 48)
Article 11 :	Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG Article 44)
Article 12 :	Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 13 :	Marchés à tranches (CCAG Article 7)
Article 14 :	Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13)
Article 15 :	Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire (CCAG Articles)
Article 16 :	Brevet (CCAG complété 10)
Article 17 :	Transport, Assurances et responsabilité civile
Article 18 :	Essais et services connexes (CCAG Article 62)
Article 19 :	Service après-vente et consommables (CCAG Article 75)
Chapitre III :	De la réception
Article 20 :	Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)
Article 21 :	Réception provisoire (CCAG Article 82)
Article 22 :	Documents à fournir après réception provisoire
Article 23 :	Délai de garantie (CCAG Article 34)
Article 24 :	Réception définitive (CCAG Article 88)
Chapitre IV :	Clauses financières
Article 25 :	Montant du marché
Article 26 :	Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)
Article 27 :	Lieu et mode de paiement
Article 28 :	Variation des prix (CCAG Article 21)

Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Article 30 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Article 31 : Avances (CCAG Article 22)

Article 32 : Mode de paiement (CCAG Articles 26,27,28,29,30)

Article 33 : Intérêts moratoires (CCAG Article 40)

Article 34 : Pénalités de retard (CCAG Article 38)

Article 35 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14)

Article 36 : Timbre et enregistrement des marchés (CCAG Article 15)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation du marché (CCAG Article 94)

Article 38 : Cas de force majeure (CCAG Article 94)

Article 39 : Différents et litiges (CCAG Article 92)

Article 40 : Edition et diffusion du présent marché

Article 41 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat et la fourniture d'un Camion sinotruck Hohan 6 x4 porteur benne au profit de la commune de NKOTENG suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National OUVERT N°006/AONO/MINDDEVEL/RCE/DHS/C-NKOTENG/CIPM/2026 l'achat et la fourniture d'un Camion sinotruck Hohan 6 x4 porteur benne au profit de la commune de NKOTENG

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est **[Le Maire de la Commune de Nkoteng]** : 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 démembré déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est **Chef Service Technique de la Commune de Nkoteng** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché** est **LE MATGENIE** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est **[Le Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la Haute - Sanaga]** ci-après désigné Maître d'Œuvre ; **[Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé]** : Il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des

marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- :
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : ***[[Le Maire de la Commune de Nkoteng]*** ;
 - L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : ***[[Le Maire de la Commune de Nkoteng]*** ;
 - L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : ***[Le Receveur Municipal de la Commune de Nkoteng]*** ;
 - Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : ***[Le Maire de la Commune de Nkoteng]***.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le titulaire ou le prestataire 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 règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[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 termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. 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 assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive]* *textes* *à hiérarchiser.*

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun
3. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
5. *La loi n° _____ du décembre 20 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026* ;
6. *Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber-sécurité et la cybercriminalité au Cameroun*
7. *Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun*
8. *Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun*
9. *Loi N° 2001/0130 du 23 juil. 2001 instituant le service minimum dans le secteur des télécommunications*
10. *Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun*
11. *Loi N°2015/007 du 20 avril 2015 régissant l'activité audiovisuel au Cameroun*
12. *Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
13. *Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété*
par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
14. *Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;*
15. *Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;*
16. *Décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;*
17. *Décret N° 2013/0396/pm du 27 février 2013 fixant les modalités d'exploitation et de contrôle de l'utilisation des fréquences radioélectriques ;*
18. *Décret N° 2013/0397/pm du 27 février 2013 portant organisation et fonctionnement du comité interministériel d'attribution des bandes de fréquences radioélectriques ;*
19. *Décret N° 2013/0398/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de mise en œuvre du service universel et du développement des communications électroniques ;*
20. *Décret N° 2013/0399/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de protection des*

- consommateurs des services de communications électroniques ;
21. Décret N° 2013/0400/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de déclaration et d'autorisation préalables, ainsi que les conditions d'obtention du certificat d'homologation en vue de la fourniture, l'exportation, l'importation ou l'utilisation des moyens ou des prestations de cryptographie ;
22. Décret N° 2013/0403/pm du 27 février 2013 fixant les seuils maxima d'exposition du public aux rayonnements électromagnétiques ;
23. Décret N°2012/1643/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions et les modalités d'audit de sécurité obligatoire des réseaux de communications électroniques et des systèmes d'information ;
24. Décret N°2012/1640/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions d'interconnexion, d'accès aux réseaux de communications électroniques ouverts au public et de partage des infrastructures ;
25. Décret N°2012/1638/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités d'établissement et/ou d'exploitation des réseaux et de fourniture des services de communications électroniques soumis au régime de l'autorisation ;
26. Décret N°/2012-1639/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités de déclaration, ainsi que les conditions d'exploitation des réseaux et installations soumis au régime de la déclaration ;
27. Décret N° 2012/203 du 20 avril 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Télécommunications ;
28. Décret N°2012/1318/pm du 22 mai 2012 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'autorisation d'exercice de l'activité de certification électronique ;
29. Décret N° 2012/309 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des activités de sécurité électronique ;
30. Décret N° 2012/308 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des télécommunications ;
31. Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
32. Arrêté N°00005 MINPOSTEL du 24 avril Fixant les modalités d'obtention de l'Agrément dans le domaine des communications électroniques ;
33. Arrêté N°0006 MINPOSTEL /MINFI du 02 mai 2017 fixant les modalités de paiement des droits d'entrée et de renouvellement des licences dans le domaine des communications électroniques ;
34. Arrêté N° 000 00013/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les modalités d'homologation des équipements terminaux des communications électroniques et des installations radioélectriques ;
35. Arrêté N° 000 00014/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les critères de qualification des certificats et les caractéristiques techniques du dispositif de création des signatures électroniques ;
36. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par ...;
37. Normes en vigueur ;
38. *Circulaire [A indiquer en tant que de besoin] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [A indiquer en tant que de besoin];*
39. *communiqué n°000024/C/MINMAP/CAB/CT2 du 05 Août 2025*
39. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

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 cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: *[A préciser]*

...

Madame/Monsieur le : *[A préciser]*_____

•

BP _____

- Téléphone : _____
 - Fax : _____
- Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : *[A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].*
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
 Madame/Monsieur le : *[A préciser]* _____
 • BP _____
- Téléphone : _____
 - Fax : _____
- avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif).
[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

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

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *[A l'Hôtel de ville de Nkoteng]*
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : *[03 mois (pour chaque tranche le cas échéant)]* Mois, (en chiffres et en lettres) Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations sauf stipulation contraire *[A préciser]*
- 10.4 *[préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]*
 Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de
 :

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

- 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 fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages,

violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre

l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

13.1. *[Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].*

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de sept (7) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit : *[A préciser]* .

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x _____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser]*. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en

donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser. Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité

concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

15.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

15.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. **Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

15.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation). 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. **Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.** Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au

transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage. Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

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

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

c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus. En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant *Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment*

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

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

4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Le plan de récolement (pour le réseau), le cas échéant ;
6. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant.
7. Copie Cautionnement définitif.
8. Copie assurance le cas échéant

Article 21 : Réception provisoire

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

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

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

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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

21.2. Réception Provisoire

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

réceptionné les fournitures. La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception. La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

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

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

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

*Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maitrise d'œuvre)
; Membres :*

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;

- L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maitrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];

*- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026.
Observateur : Le représentant du MINMAP ;*

Invité : Le Cocontractant ;

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

21.4. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des 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 [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

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

21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la

réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

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

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]* ¹⁰ à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant *cf. loi relative à l'activité commerciale*) garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.* Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *[de quinze (15) jours]* à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

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

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

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

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

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

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie [Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire de la manière suivante : 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 prestataire _____
a. A 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 prestataire à la banque _____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables [*A préciser selon les modalités du Code*]
a. Les acomptes payés au fournisseur 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.
28.2. Modalités d'actualisation des prix (*le cas échéant*) Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics. La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

Article 29 : 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 30 : 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 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2 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 Délégué sans justificatif.

31.3 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 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. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

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

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

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie.

Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle]. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

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

- TVA au taux en vigueur ;

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

par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

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

vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

[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.

32.3. Décompte général et définitif

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)] La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 33 : Intérêts moratoires

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

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

dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B	Pénalités particulières [montant à préciser]
34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des	
pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :	

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

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet 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 bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

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

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

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

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

Délégué,

d. Non-paiement persistant des prestations
e. Motif d'intérêt général

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

a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

b. Non-paiement persistant des prestations

c. Motif d'intérêt général.

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais. 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 40 : Différends et litiges

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

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *[Vingt (20)]* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Pièce n°5 :
CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Note relative à la préparation du descriptif de la fourniture

[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les bordereaux des prix (Tableaux types). La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (livraison sur site) ;

a) les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international (Incoterms) (qui impliquent que la « livraison » est effective lorsque les Fournitures sont livrées sur site, à savoir DAP (le Maître d'Ouvrage prend en charge les droits et taxes de douane) ou DDP (le fournisseur prend en charge les droits et taxes de douane)) ; et

b) la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Autorité contractante (par exemple, notification de l'attribution du marché, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).¹²³

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes :

- Les spécifications techniques ;
- Les exigences fonctionnelles ;
- Liste des fournitures et leur calendrier de livraison ;
- Liste des services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les plans de recollement (pour le réseau), le cas échéant ;
- Les plans de paramétrage et de déploiement détaillé (pour le réseau, la livraison et l'installation d'un logiciel), le cas échéant ;
- La liste des Inspections et Essais de réception.

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier

de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations.

En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation. Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

1. Spécifications Techniques/exigences fonctionnelles

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

1. Les ST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des ST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.

2. Les ST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.

3. Les ST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience.

L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les ST.

4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.

5. La standardisation des ST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les ST doivent être suffisamment générales pour éviter de poser des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.

6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiés dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».

7. Les ST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :

a. Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.

b. Détails concernant les tests (nature et nombre);

c. Prestations / services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison / réalisation en bonne et due forme ;

d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Acheteur à ces activités ;

e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.

8. Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement. Quand le Maître d'Ouvrage exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre doivent être précisées. [si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]

« Résumé des Spécifications Techniques » :

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

Articles (N°)	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables	Normes applicables
Insérer le n°	Insérer le nom	<i>[Insérer les ST et les normes]</i>	
Exemple	<i>Fourniture d'un camion benne</i>	<p>Caractéristiques majeures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM <i>[à préciser]</i>; • Fréquence du processeur <i>[à préciser]</i>;; • Taille du disque dur <i>[à préciser]</i>; • Taille de l'écran <i>[à préciser]</i> ; • ... <p>Caractéristiques mineures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de ports USB <i>[à préciser]</i> ; • Port réseau <i>[à préciser]</i>; • Wifi <i>[à préciser]</i>; 	
		<p>Caractéristiques majeures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAM <i>[à préciser]</i>; • Fréquence du processeur <i>[à préciser]</i>; • Taille du disque dur <i>[à préciser]</i>; • Type de système d'exploitation <i>[à préciser]</i>; • Mémoire vive <i>[à préciser]</i>; • Configuration des disques durs <i>[à préciser]</i>; • Choix du design (tour, rack) <i>[à préciser]</i>; • Norme d'alimentation <i>[à préciser]</i>; • Nombre de cœurs <i>[à préciser]</i>; • Type de processeur <i>[à préciser]</i>; • ... <p>Caractéristiques mineures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de ports USB <i>[à préciser]</i> ; • Port réseau <i>[à préciser]</i>; • Wifi <i>[à préciser]</i>; 	

2. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

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

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d’unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l’AAO	Délai de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>Insérer la désignation des fourniture</i>	<i>Insérer la l’unité de mesure</i>	<i>Insérer la quantité des articles à fournir</i>	<i>Insérer le lieu de livraison finale, selon l’Avis d’Appel d’Offres]</i>	<i>Insérer le délai</i>	<i>Insérer le délai</i>	<i>Insérer le délai par le soumissionnaire</i>

4. Plans, croquis, dessins, etc

Le présent Dossier d'Appel d'Offres [insérer « comprend les plans suivants en annexe » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

Liste des plans, croquis, dessins, etc.

N°	Titre	Objectif

5. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés : [insérer la liste des inspections et des tests]. Cas d'acquisition d'un progiciel : vérification d'aptitude au bon fonctionnement, vérification d'aptitude à la bonne exploitabilité, etc.

6 Livrables

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- Les différents équipements/logiciels en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque équipement/logiciel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les fiches d'installation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier ;
- Guide d'utilisateur ;
- Manuel d'administrateur, le cas échéant ;
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;
- Etc.

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de ... (...) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation. La période de garantie du matériel est de ... (...) mois à compter de la date de réception provisoire. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre. Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

Pièce n°6 :
Cadre du Bordereau des prix unitaires et des
Prix forfaitaires

Note relative à la préparation du Cadre du Bordereau des prix unitaires des prix forfaitaire, et calendrier d'exécution

Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou au personnel de la SIGAMP qui préparera et finalisera le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.] Le cadre du Bordereau et le Calendrier de livraison doivent être inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou aux personnes qui prépareront et finaliseront, et doivent comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du Marché.

Ils ont pour but de fournir aux soumissionnaires les renseignements voulus pour leur permettre de préparer leur offre de manière efficace et précise, en particulier pour ce qui concerne le Bordereau des prix dont un modèle est présenté à la Pièce n° 7. Conjointement avec le Bordereau des prix, ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué s'il modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 35 du RGAO. La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

a. des conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO, selon les règles des Incoterms qui impliquent que la « livraison » est effective lorsque les Fournitures sont livrées sur site, à savoir DAP (le Maître d'Ouvrage prend en charge les droits et taxes de douane) ou DDP (le fournisseur prend en charge les droits et taxes de douane) ;

b. de la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de l'attribution ou signature du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit). [Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage]

1. cadre du Bordereau des prix unitaires des Fournitures et calendrier d'exécution

Offres suivantes : l'incoterm DAP

Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec
L'article 14 du RGAO]

AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : _____ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation de la fourniture	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre ____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total col 5x6)
[Insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification de la fourniture]	[Insérer le pays d'origine]	[Insérer la date de livraison offerte]	[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[Insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[Insérer le prix DAP pour l'article]	[Insérer le prix Total pour l'article]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO			Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]			
Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est			AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]			
Proposée pour une variante]						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)

[Insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[Insérer le pays d'origine]	[Insérer la date de réalisation offerte]	[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[Insérer le prix unitaire pour l'article]	[Insérer le prix total pour l'article]
					Prix total	[Insérer le prix total]

]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature] Date [insérer la date]

Pièce n°7 :

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs].

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux ou fournitures, ou entre travaux ou fournitures de même nature exécutés ou livrés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à % du montant hors TVA ;
- g. L’IR (Impôt sur le Revenu) est de % du montant hors TVA ;
- h. Le total toutes taxes comprises.

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PTHTVA
1- Fourniture 1					
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
THTVA					
TVA					
AIR					
TOTAL TTC					

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

Signature.....[insérer la signature],

Date.....[insérer la date]140

Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

N°	Désignation	Coût d'achat XW 1)	Transport (International et local) + assurance 2)	Coût commande 3) = 1 + 2	Coût droit de douanes 4)	Frais de livraison 5)	Autres services connexes (6)	Marge 7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Coût d'achat 1)	Transport Local 2)	Coût de la commande 3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges 6)	Prix unitaire en chiffres 7) = 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

Pièce n°9 : Modèle de Marché143

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE N° _____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/ 00

Passé après Appel d'Offres N°/ [Type : AONO ou AONR, AOIO ou AOIR] /MO ou MOD/ CIPM ou CRPM ou CDPM ou CSPM [insérer Exercice budgétaire] du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : [indiquer son adresse complète]

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

B.P: __, Tel Fax:

N°R.C: ; N°Contribuable: ; RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours ,semaines ,mois ou années]

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE144

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 Cocontractant

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

N°R.C: _____ N°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:145

S O M M A I R E

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)146

Page et Dernière du Marché N°----- /M ou LC/MO ou MOD/CPM/20-----

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

Avec-----,

Pour la fourniture ou l'exécution de-----

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

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

Montant en chiffres Montant en lettres

HTVA

T.V.A.

AIR/TSR

TTC

Net à mandater

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement147

Pièce n°10 :

Modèle des pièces à utiliser

par le Soumissionnaire148

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec

les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché

doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des

erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de

l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise

par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme

d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis

au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement

définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans

cette pièce. Tout manquement par le fournisseur ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché,

est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été

établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement,

le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.149

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 7 : Modèle du planning de livraison

Annexe n° 8 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

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

Annexe n° 10 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 11 : Modèle de CV du personnel

Annexe n° 12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner150

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

l'entreprise ou le groupement (8) _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre

du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres

y

compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à

_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

_____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la

présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à

signer les soumissions pour et au nom de (9) _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs¹⁵¹

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire

», a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous

désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et

assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.152

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]153

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné

« le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage

Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du

montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin

conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms

des

signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au

Maître

d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de

celui-ci

déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre

du marché,

sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme

jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera

d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons

par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La

caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des154

fournitures.

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

de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la

présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque

pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]155

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

GE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de

:

_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d’Ouvrage
ou Maître

d’Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire
»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire,
déclarant que

_____ [le titulaire] ne s’est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l’avance

de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux
fournitures et

services connexes [indiquer l’objet et les références de l’appel d’offres et le lot, éventuellement], de la
somme

totale maximum correspondant à l’avance de quarante 40% du montant Toutes
Taxes Comprises du marché

n° _____, payable dès la notification de l’ordre de service correspondant, soit _____
francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette
avance

sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque
_____ sous

le n° _____.

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

Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l’avance
au fur

et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l’organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l’organisme financier]156

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10%
à

préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,
Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des
signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,
Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du
Maître
d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant
maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10%
à
préciser] du montant du marché (10)
Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai
maximum
de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas
satisfait à
ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage
Délégué
au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni
soulever de
contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à
[pourcentage
inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans
que
le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de
sa157
demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous
libérera
d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la
présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30)
jours à
compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître
d'Ouvrage ou
au Maître d'Ouvrage Délégué.
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre
de la
présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la
banque
pendant la période de validité du présent engagement.
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les
tribunaux
camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et
ses suites.
Signé et authentifié par l'organisme financier
Fait à _____, le _____
[Signature de l'Organisme financier]

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

10% du marché.158

ANNEXE N° 6 : MODELE D' ATTESTATION OUD' AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre

doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents

qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel

d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant)

dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du.....

Jour de.....159

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les

interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants

prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons

de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

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

A. Préciser la nature de l'activité

[Mois ou semaines à compter du début de la mission]

Activité (tâche) 1er 2e 3e 4e 5e 6e 7e 8e 9e 10e 11e 12e 160

ANNEXE N° 8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE

CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom Expérience Poste Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom Expérience Poste Attributions 161

ANNEXE N° 9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES

D'ETRESOUS - TRAITEES COMMANDEES

N° Désignation des Fournitures Quantité (Nombre d'unités)

[Insérer la désignation des Fournitures] [insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service

Désignation du Service Unité de mesure

[insérer le numéro

du Service]

[insérer la désignation du service] [unité de mesure]162

ANNEXEN° 10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNI

QUE

[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 :163

ANNEXEN° 12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

...

..... Nom du Candidat :

..

.....

.....

..... Nom de l'employé :

..

..... Profession :

.....

.....

.....

..... Diplômes :

.....

.....

.

Date de naissance :

..

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

..... Nationalité :

..... Affiliation à des

associations/groupements professionnels :

.....

..... Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

..... Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé

les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors

de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....164

..... 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 la165
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 :

.....166

ANNEXEN ° 12 : DECLARATION D'INTENTION DESOUMISSIONNER

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 soumissionnaire167

Pièce n°11 : Charte d'intégrité168

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant 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 ;
 - 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 ;
 - 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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 :
 - 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 travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une

autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des

Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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 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.170

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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

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

En date du

jour de171

Pièce n°12 : Engagement social et
environnemental172

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« Maître d'Ouvrage»

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

11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement,
l'ensemble

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

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

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître
d'ouvrage

à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom :

Signature :

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

En date d

jour de173

Pièce n°13 : Visa de maturité ou

Justificatifs des études préalables174

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
doit, avant

d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des
Marchés

compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études
préalables.

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

Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1
accompagné

des justificatifs desdites étude.175

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
2.4. Description des études : (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).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.176

Pièce n°14 :

Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics177

I - B A N Q U E S

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Épargne 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 - C o m p a g n i e s d ' a s s u r a n c e s

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 lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de

la dernière actualisation du Ministre en charge des finances178

PIÈCE N°0. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE179
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

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)

