

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

COMMUNE DE NSEM

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

COMMUNE DE NSEM

SECRETARIAT GENERAL

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NSEM

AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NSEM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

***N°001/AONO/C-NSEM/SG/CIPM/2026 POUR L'ACQUISITION D'UNE
NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.***

« PROCEDURE D'URGENCE »

FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL 2026

COÛT DU PROJET TTC : Quatre-vingt-huit millions (88. 000.000) FCFA

IMPUTATION

EXERCICE 2026

JANVIER 2026

Table des matières

Le présent de Dossier de d'Appel d'Offres comprend les pièces suivantes :

PIÈCES N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
PIÈCE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	12
PIÈCE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	36
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	53
PIÈCE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°6 : CADRE DES SOUS- DETAILS DES PRIX UNITAIRES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°7 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°8 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF(DQE).....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°9 : MODELE DE PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE SOUMISSION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°10 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°12 : PIECES GRAPHIQUES (DIVERS PLANS).....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
PIÈCE N°13 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT	73

Pièces N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/C-NSEM/SG/CIPM/2026 POUR L'ACQUISITION D'UNE
NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-
SANAGA.
« PROCÉDURE D'URGENCE »
FINANCEMENT BIP MINDDEVEL EXERCICE 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Maire de la Commune de NSEM, Autorité contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition d'une niveleuse au profit de la Commune de Nsem, Département de la Haute-Sanaga.

2. Consistance des travaux

Les travaux objet du présent appel d'offres comprennent points ci-après :

- Fourniture d'une niveleuse ;
- Frais du suivi technique ;
- Fourniture du dossier du véhicule (carte grise et assurance) ;
- Fourniture des roues de secours ;
- Fourniture d'un plein de carburant ;
- Visite technique ;
- Frais de transport jusqu'au lieu de livraison.

3. Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, se feront en un (01) lot unique

4. Coût prévisionnel de la prestation

Le coût prévisionnel de la prestation à l'issue des études préalables est de **Quatre-vingt et huit millions (88 000 000) FCFA.**

5. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la prestation objet du présent avis d'appel d'offres est de **cinq (05) mois.**

Ce délai court à compter de la date de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais.

La participation des entreprises sous forme de groupement est admise à condition que le Chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre du groupement ressortent clairement dans l'accord de groupement notarié.

7. Financement

Les prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont financées par le BIP MINDDEVEL 2026.

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission dont le montant est de : Un million sept cent soixante mille Fcfa ; soit 2 % du montant prévisionnel

Cette caution devra être établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et accompagné d'un récépissé de la CDEC.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et obtenu à l'Hôtel de ville de NSEM, (Secrétariat du Maire) **Tél :** (237) 675 506 289 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **Cent mille (100 000) FCFA** représentant les frais d'achat du dossier, payable à la **Recette municipale de NSEM**.

10. Remise des offres

Pour les soumissions hors ligne, le dossier administratif, l'offre technique, l'offre financière en sept exemplaires dont un original et six copies rédigées en français ou en anglais devra parvenir complète à l'Hôtel de ville de NSEM, Tél : (237) 675 506 289 le 13 mars **2026** à **12** heures locales et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/C-NSEM/SG/CIPM/2026, POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour les soumissions en ligne les offres doivent être transmises par les soumissionnaires sur la plateforme colleps le 13 mars **2026** à 12 heures locales. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB, CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 mégas octets pour l'offre administrative,
- 15 mégas octets pour l'offre technique,
- 5 mégas octets pour l'offre financière.

11. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant **conforme à l'article 8** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère chargé des Finances.

Ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet de l'offre.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres s'effectuera le 13 mars 2026 à **13** heures locales, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NSEM, dans la salle de réunion de l'Hôtel de ville.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Seules les offres des soumissionnaires ayant obtenu une note minimale de 80% seront retenues pour l'analyse des offres techniques et financières.

13. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

13.1 Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.

Il s'agit notamment :

- 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;
- L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de la CDEC ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification ou scan des pièces;
- de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO ;
- du non-respect de 70 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;
- de l'absence de Certificat de Bonne pratique de Fabrication / Distribution, le cas échéant ;
- de l'absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures
- *de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;*
- *De l'absence d'un élément de l'Offre financière (Soumission, Cadre du Bordereau des prix Unitaires, Devis quantitatif et estimatif).*
- *Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;*
- *L'absence de l'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.*

13.2. 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 :

1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (2 éléments);
2. REFERENCE DE L'ENTREPRISE (5 éléments)
3. SPECIFICATION TECHNIQUES (4 éléments)
4. SERVICE APRES VENTE (4 éléments)

14. Attribution du marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire remplissant les conditions énoncées aux points 34.1 et 34.2 du Règlement Particulier de l'Appel d'Offre.

15. Durée de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Maire de la Commune de NSEM Tél : 675 506 289.

17. Additif à l'appel d'offres

L'Autorité Contractante se réserve le droit en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

18. Lutte contre la corruption et mauvaises pratiques : pour toute tentative de corruption bien vouloir appeler le Minmap ou envoyer un sms aux 673 205 725/ 699 370 748 ou Conac : 1517

Fait à NSEM, le _____

Le Maire
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- **PREFET HAUTE-SANAGA;**
- **ARMP/CENTRE POUR INSERTION AU JDM :**
- **COMMUNEDE NSEM :**
- **Président CIPM/PM :**
- **Affichage :**
- **Chronos/Archives.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

COMMUNE DE NSEM

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

COMMUNE DE NSEM

SECRETARIAT GENERAL

OWNER: THE MAYOR OF NSEM COUNCIL

CONTRACTING AUTHORITY: THE MAYOR OF NSEM COUNCIL

INTERNAL TENDERS BORDS

**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°. 001/ AONO/ C-
NSEM/SG/ CIPM/2026 OF January 2026 FOR ACQUISITION OF SHOVEL
LOADER IN FAVOUR OF NSEM COUNCIL, UPPER SANAGA DIVISION
« EMERGENCY PROCEDURE »**

FINANCEMENT: PIB MINDDEVEL 2026

CALL FOR TENDERS



**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°. 001/ AONO/ C-NSEM/SG/
CIPM/2026 OF January 2026 FOR ACQUISITION OF SHOVEL LOADER IN
FAVOUR OF NSEM COUNCIL, UPPER SANAGA DIVISION
« EMERGENCY PROCEDURE »
Funding BIP MINDDEVEL : 2026**

1.

NSEM purpose of the National Invitation to tender

The Mayor of the Commune of NSEM, Contracting Authority, launches a National Call for Tenders opened in emergency procedure for the *ACQUISITION OF SHOVEL LOADER IN FAVOUR OF NSEM COUNCIL, UPPER SANAGA DIVISION*

2. Description of works

The work covered by this tender includes the following:

- Supply of a grader;
- Costs of technical monitoring;
- Supply of vehicle documentation;
- Supply of spare wheels;
- Supply of a full tank of fuel;
- Technical inspection;
- Costs of transport to the delivery location.

3. Batches

The works are carried out in

4. Estimated cost of works

Construction works for this tender is estimated at CFA 88 000 000

5. Execution deadline

The maximum execution deadline provided by the Project Owner for the execution of the works for this tender file shall be **five (05) months**.

This deadline takes effect from the date of notification of the service order to start works.

6. Participation

Participation in this invitation to tender is open onequal conditions to the construction companies based in Cameroon. Participation of Joint ventures is permitted only if the representative is appointed and the specific power of each member of the group clearly defined notarie.

7. Funding

Construction works within the frame work of this tender file are funded by the 2026.

8. Provisional guarantee

Each bidder must attach to their administrative documents a guarantee in the amount of: **One million seven hundred and sixty thousand Francs (1 760 000) CFA**. This guarantee must be established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of this tender document and valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date.

9. Acquisition of tender file

The Tender file in the French language may be obtained at the NSEM town hall, **Phone:** (237) 675 506 289 as from the date of publication of this notice upon presentation of a receipt of payment to the **Municipal Treasury of NSEM** a non-refundable sum of **(100, 000) CFA F**.

10. Submission of bids

For offline submissions, each bid drafted in English or French in 07 (seven) copies including 01 original and 06 copies marked as such, should be deposited at NSEM town hall, from March 13 2026 at 12 O'clock local time in a sealed envelope. Beyond this time, no offers will be accepted. No regularly submitted bid may be modified or removed and must be marked:

:

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
ACQUISITION OF SHOVEL LOADER IN FAVOUR OF NSEM COUNCIL, UPPER
SANAGA DIVISION
« EMERGENCY PROCEDURE »
‘To be opened only at the bid opening session’

A receipt shall be issued after reception of bids.

For online bidders, offers must be submitted via the Colleps platform from March 13, 2026, at 12 O'clock local time. A backup copy of offer, saved on a USB drive, CD or DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly marked "Backup copy".

The maximum file sizes for documents submitted via the platform that constitute the bidder's offer are as follows:

5 megabytes for the administrative offer;

15 megabytes for the technical offer and 5 megabytes for the financial offer.

11. Admissibility of bids

Each bidder must include with their administrative documents a stamped bid bond issued by a first – class bank approved by the Minister of Finance (a list of which is included in document 13 of the tender documents) in article 8, valid for thirty days beyond the original bid validity date.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be submitted in original from the issuing department or competent authority, in accordance with the provisions of the specific tender regulations.

They must be dated no more than three months prior to the bid submission deadline or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the stamped bid bond, issued by a first-tier bank and authorized by the Ministry of Finance, or failure to comply with the templates for the documents in the tender documents, will result in the rejection of the bid.

12. Opening of bids

The opening of bids shall take place on March 13 PM 2026, at 1: 00 PM local by the internal public procurement committee of the Nsem municipality, in the town hall meeting room.

Only bidders or their duly authorized representatives with tender documents may attend this opening session. Only bids from bidders who have obtained a minimum score of 80% will be considered for the technical and financial evaluation.

13. Evaluation criteria

Evaluation will be in accordance with the eliminatory criteria, then according to the criteria considered essential in the binary system (yes or no).

13.1 Eliminatory criteria

not - production beyond the time of 48h of a part of the administrative file considered to be non in conformity or absent at the time of the opening of the folds;

The absence of the submission bond accompanied by the CDEC receipt,

misrepresentations, fraudulent schemes or falsification or scan of the parts;

absence of leaflet of color in the original and all the copies accompanied by catalogue,

drawing or chart produced by the manufacturer;

non-observance of the one of the major technical specifications indicated in the description of the supplies of this CAD;

non-observance of 70 % of the minor technical specifications indicated in the Description of the supplies of this CAD;

absence of Certificate of Good manufacturing practice/Distribution, if necessary;

☐ ☐ absence of the Card of Technical Information on the Supplies

☐ ☐ *absence of a unit price quantified in the financial Offer ;*

☐ ☐ *Absence of an element of the financial Offer (Tender, Tallies of the price Schedule Unitaires, quantitative and estimated Devis).*

☐ ☐ *Absence of the charter of dated and signed integrity;*

- ☐ ☐ *The absence of engagement to the respect of the environmental and social clausesFCFA.*

13.2 Essential criteria (10 criteria)

- 1. GENERAL PRESENTATION OF The OFFER (2 Elements);
- 2. REFERENCE OF The COMPANY AND FINANCIAL CAPICITE (5 Elements)
- 3. SPECIFICATION TECHNIQUES (4 ELEMENTS)
- 4. SERVICE AFTER SALE (4 ELEMENTS)

14. Award of contract

The Contracting Authority will award the Contract to the Tenderer fulfilling the conditions set out in points 34.1 and 34.2 of the Special Regulations of the Invitation to Tender.

15. Validity of bids

Bidders will remain committed to their bids for ninety (90) days from the deadline set for submission.

16. Additional information

Clarifications on any technical aspects of the tender file can be obtained at the NSEM Council or by calling the phone number: (237) 675 506 289

17. Addendum to the call for tenders :

The contracting authority is free to bring in any further modification, if necessary, to the present open call for the tender.

18. Fight against corruption and malpractices :

For any signal or appearance of corruption or malpractices, call Minmap 673 205 725, or Conac 1517.

The Mayor

(Contracting Authority)

Copies to :

- *HAUTE-SANAGA Senior Divisional Office;*
- *ARMP / CENTRE;*
- *FEICOM / CENTRE.*
- *NSEMCouncil;*
- *President Tenders BoardNSEMCouncil;*
- *Notice board;*
- *Archives.*

**Pièce N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

Sommaire

PIECE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. Généralités

Article 1.Objet de la consultation

Article 2.Financement

Article 3.Principes éthiques

Article 4.Candidats admis à concourir

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

Article 6.Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

Article 7.Visite du site des travaux

Dossier d'Appel d'Offres

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

Article 9.Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

Article 10.Modification du Dossier d'Appel d'Offres

Préparation des offres

Article 11.Frais de soumission

Article 12.Langue de l'offre

Article 13.Documents constituant l'offre

Article 14.Montant de l'offre

Article 15.Monnaies de soumission et de règlement

Article 16.Documents attestant de l'admissibilité du soumissionnaire

Article 17.Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

Article 18.Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 19.Validité des offres

Article 20.Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 21.Cautionnement de soumission

Article 22.Forme, Format et signature de l'offre

D.Dépôt des offres

Article 23.Cachetage et marquage des offres

Article 24.Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

Article 25.Offres hors délai

Article 26.Modification, substitution et retrait des offres

E.Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 27.Ouverture des plis et recours

Article 28.Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 30.Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

Article 32.Correction des erreurs

Article 33.Conversion en une seule monnaie

Article 34.Evaluation et comparaison des offres au plan financier

Article 35.Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F.Attribution

Article 36.Attribution

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

Article 38.Notification de l’attribution du marché

Article 39.Publication des résultats d’attribution du marché et recours

Article 40.Signature du marché

Article 41.Cautionnement définitif

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition d’une niveleuse disponible dans le marché local et décrit dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

- a. En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :
 - i. Est convaincu d’acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché.
 - iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s’entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

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

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

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

être engagées contre lui.

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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 :
 - 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 ;
 - Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - 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.
 - Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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.

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

4.5 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

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

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

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

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

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

5.7. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5 : le Descriptif 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. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - g. Le cadre du planning d'exécution ;
 - h. 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 déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

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

copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

11.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

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 ; *(Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;*
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

Volume 3: Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si

celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

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

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

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

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

soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel

d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

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

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

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix 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).

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de

la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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.

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.
- 26.2. Pour les soumissions en ligne,
- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
 - b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

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

29.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information 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.

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

29.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse

pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

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

alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36-Attribution

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

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

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

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

Article 37-Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

37.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 38-Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 40-Signature du marché

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

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

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

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

Article 41-Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché avec CDEC, 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 par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

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
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage</p> <p>- BP :</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES N°001/DAO/C-NSEM/SM/CIPM/2026 POUR L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.</p> <p>La fourniture à acquérir consistent à :</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de spécifications Techniques descriptives (fournitures) ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2	Le délai prévisionnel de livraison est de : cinq mois. Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : NIVELEUSE La prestation comporte plusieurs phases : Non ____ Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui ____ 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]
2.1	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Budget d'investissement public Exercice 2026 Ligne [Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom de l'Emprunteur et indiquer le cas échéant, quelle est sa relation avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, comme il est indiqué dans l'Avis de présélection, le cas échéant. Indiquer aussi le nom exact du Projet]
4	L'appel d'offres est ouvert: N°...../C-NSEM/CIPM/2026 du Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après [Indiquer en cas d'appel d'offres restreint, la liste des candidats pré-qualifiés.]
5.1	Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché NB : aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : [Indiquer les pays de provenance non éligibles]
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Soumissions prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.

6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant]
	<p>Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, 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 contacter est le suivant [à indiquer] : - BP : NSEM</p> <p>- Tél :</p> <p>Email : [à insérer</p>
	B DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
	C- PREPARATION DES OFFRE
11	La langue de soumission est : [insérer « Anglais », ou « Français »]
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)
13.1	<p>A-Volume 1. : Pièces administratives pour les soumissionnaires installés au Cameroun : Elles comprendront notamment :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</p> <p>b. L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</p> <p>f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</p> <p>g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) francs CFA payable à la Recette Municipale de la Commune de NSEM.</p> <p>h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 1.760.000CFA et d'une durée de validité de 01 mois ou jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

	<p>premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</p> <p>i. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ; k. L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</p> <p>l. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>m. Une copie de l'Attestation d'immatriculation ;</p> <p>n. L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;</p> <p>NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces a, f et g qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire. Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o 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; o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. <p>(La production des pièces relatives à leur situation fiscale, à leur régularité vis-à-vis de la sécurité sociale et à leur non-faillite ou à leur non-cessation de paiement relèvera de leur lieu de résidence) [à compléter le cas échéant]</p> <p>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.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres</p>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
--------------------	---------------------------------------

	<p>B-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification du soumissionnaire La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire a. le cocontractant devra produire au moins une référence dans le domaine de la livraison de l'engin</p> <p>b.1.2. Personnel Une liste du personnel à former dans le cadre des services connexes (formation des utilisateurs).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducteur - Agent d'entretien.
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
---------------------------	--

	<p>.</p> <p>b.2.Proposition technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <p>l. les preuves écrites sous forme de prospectus en couleur, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.;</p> <p>q. les Fiches d'Informations Techniques sur les Fournitures, le cas échéant, dûment complétées et signées, pour certification des informations fournies, par le responsable technique de l'offre pour le candidat, pour les seuls articles pour lesquels une offre est présentée (voir annexe);</p> <p>r. Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (ou de distribution le cas échéant) de chaque site de production de médicaments, auquel il sera fait appel dans le cadre du Marché ;</p> <p>t. Le Numéro d'enregistrement du produit au Cameroun, le cas échéant ;</p> <p>u. Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses produits ;</p> <p>v. le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;</p> <p>w. le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, le cas échéant ;</p> <p>x. le justificatif du service après-vente (engagement sur l'honneur), (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ; y. Période de garantie ;</p> <p>z. La charte d'intégrité dûment rempli et signé (suivant modèle joint);</p> <p>bb. La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.</p> <p>cc. l'agrément ou l'autorisation du fabricant ;</p> <p>dd. les échantillons, le cas échéant ; et. l'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine, le cas échéant ;</p> <p>ff. l'autorisation de Mise sur le marché (AMM) au Cameroun ou la dérogation spéciale d'importation, le cas échéant ;</p>
--	--

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
--------------------	---------------------------------------

	<p>gg. le document de suivi de lots des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine.</p> <p>hh. Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation NB : - Seuls les critères éliminatoires présentés dans cette rubrique pourront être opposés aux soumissionnaires ;</p> <p>ii. Les soumissionnaires ayant fourni une attestation de dépôt de la demande d'homologation doivent produire le certificat d'homologation requis avant la signature du marché au cas où ils seraient attributaires. A défaut, l'attribution en question sera annulée et le marché attribué au candidat classé immédiatement suivant et remplissant les mêmes conditions</p> <p>b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <p>jj. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); kk. Les spécifications techniques.</p> <p>b.4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires de la Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental (sans objet)</p> <p>b.5.Commentaires Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 Capacité financière ll. Le Chiffre d'affaires du soumissionnaire supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de Francs CFA mm. Les bilans certifiés des exercices des trois dernières années. B-7- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années</p> <p>b.8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la charte d'Intégrité • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>C. Volume3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, cachetée et datée ;</p> <p>c.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signée et datée;</p> <p>c.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ;</p> <p>c.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signée et datée.</p>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [si oui en trois exemplaires dont un, à conserver par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième à transmettre à l'ARMP].</p> <p>Pendant l'évaluation s'il y a divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>

13.2	<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 peuvent être admises dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]</p> <p>S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage délégué doit prévoir l'incoterm (DeliveredAt Place (DAP).....) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférant.</p>
13.3	Les prix du marché sont [insérer « seront » ou « ne seront pas »] révisables
14	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ___ Non ___ [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) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 14 du RGAO]</p> <p>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 en l'occurrence à la date du : ___]</p> <p>à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]</p>
18.1	<p>La période de validité des offres est de..... Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché.</p> <p>Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</p>
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et 06 copies de chaque proposition .

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
21	Mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 06 mars à 14.heures précises dans la salle de délibérations la mairie de NSEM. L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.] . 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 valides au moment du dépôt de l'Offre daté de trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou 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 n'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
------	--

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>D'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires [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]</p>

29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : [il appartient au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.]</p> <p>• Critères éliminatoires : (Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.) Il s'agit notamment :</p> <p>15.1 Critères éliminatoires : (Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.) Il s'agit notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; 3. du non-respect d'au moins 12 critères essentiels (12 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 15 (15 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ; 4. de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; [le cas échéant] 5. de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant ; 6. du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ; 7. du défaut de présentation d'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) dans le pays d'origine du fabricant ou du Certificat de libre vente, le cas échéant ; 8. de l'absence de Certificat de Bonne pratique de Fabrication / Distribution, le cas échéant 9. de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé; 10. absence de l'engagement au respect des clauses environnementales et sociales 11. de l'absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures ; 12. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; 13. absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années <p>.[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].</p> <p>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>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 Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

	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 :] • Critères éliminatoires [A titre indicatif il s'agit :				
			- Rubrique		- Oui/Non
	- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				
			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
	- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				
			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		Oui/Non
			Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;		Oui/Non
			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 (caractéristiques majeurs)		
			(travtion system 6*4) Oui/Non		
			Prings (front/beehind) 8/8/13,8/8/10 Oui/Non		
			Manuel/Equipement/Matériel n°1 - Spécifications techniques majeures (caractéristiques obligatoires)		Oui/Non
		Chassis (wheel base 3300+1350) Oui/Non			
		F/R track base 1940/1860/1860 Oui/Non			
		Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, (sans objet)			

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<div>Manuel/Equipement/Matériel n°1</div> <div>- Spécifications techniques mineures (sans objet)</div>

		- [caractéristiques souhaitables]	Oui/Non		
		Caractéristique 1			Oui/Non
		Caractéristique 2			Oui/Non
		Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non	
	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			Oui/Non	
		CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non	
		Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non	
		Non-respect d'au moins 12 critères essentiels (12 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 15 (15 renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;		Oui/Non	
		Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non	
<p>NB : En fonction de la spécifié de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.</p> <p>- Critères essentiels L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :</p> <ol style="list-style-type: none">1. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (2 éléments);2. REFERENCE DE L'ENTREPRISE (5 éléments)3. SPECIFICATION TECHNIQUES (4 éléments)4. SERVICE APRES VENTE (4 éléments) <p>➤ Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,</p> <p>➤ les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés</p> <p>- Présentation générale de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...) validation de 2 sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>Expérience i- Expérience générale Expérience dans les marchés de travaux (02) nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Sous-critère Chiffre d'affaires déclaré sur l'Attestation de conformité fiscale Sup ou Egal à 10 Millions Sous-critère Nombre de projets de 50 millions et plus réalisés dans la fourniture des machines (les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception ou attestation de bonne fin y afférents) au cours des cinq dernières années Sup ou Egal à 1 Montant total des prestations similaires déclarées sur les trois dernières années Sup ou Egal à 50 Millions</p>					

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
---------------------------	--

	<p>Nombre de projets réalisés dans les délais (joindre premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception provisoire et décomptes y afférents Sup ou Egal à 1</p> <p>Validation de quatre (04) sous critères par critère 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</p> <p>Les Soumissionnaires devront produire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un Dossier d'Etablissement ou « Site Master File » (SMF) pour les fabricants ; - Certificat ISO (à préciser par le Maître d'Ouvrage) ; - Documents de suivi de lots des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine (à produire par le soumissionnaire); <p>[à préciser validation desous critères pour obtenir un oui] - Service après-vente :</p> <p>Les Soumissionnaires devront produire</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires (essentiels) à pendant une période la période de garantie (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] <p>[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.</p> <p>- Calendrier de livraison</p> <p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes : i. le planning ou calendrier de livraison fournitures ; ii. le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)</p> <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui] - Capacité financière</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. l'attestation de capacité financière d'un montant de francs CFA 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 <p>[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.]</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.]</p> <p>- Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP); ➤ Les spécifications techniques. <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>Personnel (le cas échéant)</p> <p>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 ...)]</p> <p>NB : le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</p> <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>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 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</p>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>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.</p> <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>Grille d'évaluation détaillée</p> <p>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.] En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingthuit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>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]</p>
	F. Attribution du marché
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des rabais proposés le cas échéant
34.2	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]
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
34.3	<p>Cautionnement définitif</p> <p>[Indiquer la forme et le montant de la garantie de bonne exécution qui devra être fournie par le Soumissionnaire retenu, et être présentée sous la forme indiquée dans le Dossier d'Appel d'Offres.]</p>
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : (.....)</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres</p>

40	<p align="center">Principes Ethiques</p> <p>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</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage 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>

Grille d'évaluation

L'offre du soumissionnaire sera évaluée suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants :

N°	CRITERES ESSENTIELS		NOTATION	
			Oui	Non
A	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (2 éléments)			
1	Document relié à la spirale ou serre dos			
2	Présence dans l'offre des intercalaires couleurs			
B	REFERENCE DE L'ENTREPRISE ET CAPICITE FINANCIERE (5 éléments)			
3	Chiffre d'affaires déclaré	Sup ou Egal à 50 Millions		
4	Nombre de projets de 50 millions et plus réalisés dans la fourniture des machines (les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception ou attestation de bonne fin y afférents) au cours des cinq dernières années	Sup ou Egal à 2		
5	Preuve de la capacité de préfinancement des travaux (attestation de solvabilité délivrée par une banque agréée)	Sup ou Egal à 50 Millions		
6	Montant total des prestations similaires déclarées sur les trois dernières années	Sup ou Egal à 100 Millions		

7	Nombre de projets réalisés dans les délais (joindre premières et dernières pages des contrats conjointement avec les PV de réception provisoire et décomptes y afférents)	Sup ou Egal à 2		
C	SPECIFICATION TECHNIQUES (4 éléments)			
8	Spécifications techniques du matériel paraphé sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document			
9	Plan de charge annuel disponible			
10	Les quantités du bordereau quantitatif sont les mêmes que dans le dossier de consultation			
11	Certificat de garantie établi par le fabricant/fournisseur			
D	SERVICE APRES VENTE (4 éléments)			
12	Joindre CV et copie certifiée conforme du diplôme du personnel à former	Personnel pour l'entretien engins	Qualifié assurer des	
13	Manuel d'entretien et d'utilisation,			
14	Boîte à outil (Français/Anglais) et une boîte à pharmacie			
15	Catalogue des pièces de rechange			

Une offre sera jugée acceptable au terme de l'analyse lorsqu'elle aura satisfait au moins 12 éléments « oui » sur 15. Toute offre qui n'a pas satisfait cette condition sera purement et simplement rejetée.

**Pièce N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4: Langue, lois et règlements applicables
- Article 5: Normes
- Article 6: Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

CHAPITRE II: EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 9 : Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]
- Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution
- Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage.
- Article 12 Ordres de service
- Article 13 Marchés à tranches conditionnelles
- Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant
- Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant
- Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant
- Article 17: Brevet
- Article 18 : Transport, assurances et responsabilité civile
- Article 19 : Essais et services connexes
- Article 20 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE III: DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21 : Réception provisoire
- Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23 : Garantie contractuelle
- Article 24 : Réception définitive
- Article 25- Garantie légale

CHAPITRE IV: CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 26 : Montant du marché
- Article 26 : Lieu et mode de paiement
- Article 27 : Garanties ou cautions
- Article 28 : Variation des prix : Sans objet.
- Article 29 : Formules de révision des prix : Sans objet.
- Article 30 : Formules d'actualisation des prix : Sans objet.
- Article 31 : Travaux en régie Sans objet.
- Article 32 : Valorisation des approvisionnements : Sans objet.
- Article 33 : Avances
- Article 34- Règlement des marchés de fournitures
- Article 35- Intérêts moratoires
- Article 36 -Pénalités
- Article 38- Régime fiscal et douanier
- Article 39- Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 40- Résiliation du marché
- Article 44 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché
- Article 43- Edition et diffusion du présent marché
- Article 42- Différends et litiges

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM, EN UN LOT UNIQUE.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par avis d'appel d'offres N°001/DAO/C-NSEM/SG/CIPM/2026 pour l'acquisition d'une niveleuse au profit de la Commune de Nsem.

3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune de NSEM** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;
- **Le Chef de service du marché est le Chef Service Technique de la Commune de NSEM**: 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, 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 Responsable technique du 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 est le Chef Service du Patrimoine de l'Etat de la Haute Sanaga.**
- **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 -----/ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Conformément au régime du nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Maire de la Commune de NSEM**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: **le Maire de la Commune de NSEM**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Trésorier Payeur Général de Yaoundé**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de service du marché qui est le Chef Service Technique de la Commune de NSEM ou la responsable de la SIGAMP de la Mairie de NSEM,**
- Le responsable chargé de la validation des dépenses est le Contrôleur Départemental des Finances pour la HAUTE SANAGA.

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 ou les prestations réalisées 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 fournisseur ou le prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations 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 mutuellement 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 aux spécifications techniques de la fourniture (DF)

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. Tout autre document utile (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.).
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- 1) La constitution
- 2) *La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*
- 3) *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun;*
- 4) *La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence*
- 5) La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 6) La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- 7) *La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;*
- 8) *La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026;*
- 9) *la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun*
- 10) *la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun*
- 11) Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
- 12) *Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;*
- 13) *Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
- 14) Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 15) le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
- 16) Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
- 17) Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- 18) L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
- 19) La circulaire n° 00013995 du 31 Décembre 2024 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]
- 20) *Les textes régissant les autres corps de métier ;*
- 21) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
- 22) Les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

...

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

Les fournitures à livrer et/ou services 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 est : *la Mairie DE NSEM*,

10.2- Le délai de livraison objet du présent marché est de deux (02) mois

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

10.4 *Marché à tranche : Sans objet*

Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 12 Ordres de service

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

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

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

a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage;

b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à la Délégation Départementale des Marchés Publics pour LA HAUTE SANAGA, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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 Délégué Départemental des Marchés Publics pour l'Océan, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie

au Délégué Départemental des Marchés Publics pour LA HAUTE SANAGA, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12. 6. Les ordres de service prescrivant les fournitures nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du Marché, 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 seul qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

Article 13 Marchés à tranches conditionnelles

Sans Objet

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les 07 (sept) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante pour approbation préalable.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les 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.

15.3 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.

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

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

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres [A préciser]

Dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en six (06) exemplaires au *Chef de service après avis de l'Ingénieur*, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des fournitures à sous-traiter ;
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de 07 (sept) jours à partir de leur réception avec :

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

Le cocontractant de l'administration disposera alors de 07 (sept) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du Marché disposera alors d'un délai de 03 (trois) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les fournitures livrées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

16.2. Projet d'exécution

Dans un délai maximum de 05 (cinq) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, un projet d'exécution en 06 (six) exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- les plans d'approvisionnement.

En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 17: Brevet

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

Article 18 : Transport, assurances et responsabilité civile

18.1. 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.

18.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 19 : 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 sont aux frais du cocontractant d'Administration. Ces essais comprennent :

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

Article 20 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 01 an à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation ;
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.

CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

6. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a) **La commission de réception** où l'Ingénieur procède aux vérifications en qualité et en quantités,

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

- b) Après que ces opérations soient effectuées par l'Ingénieur, un procès-verbal portant proposition d'acceptation est établi et transmis à la Commission pour décision.

- c) **La commission de réception** doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des fournitures.

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

- Elle accepte en qualité et en quantité les fournitures et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les fournitures ne sont pas conformes 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 fournisseur 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 07 (sept) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des prestations objet du présent marché et après les opérations préalables à la réception. La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

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

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

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

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

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché;

Membres :

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ;*
- *Toute autre personne désignée par le Maître d'ouvrage en raison de son expertise*

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

NB : Le Représentant du MINMAP HAUTE SANAGA assiste en tant qu'Observateur et ne signe pas le procès-verbal de réception provisoire.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception. La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

21.4. Réceptions partielles

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, 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.

21.5. Début de la période de garantie

Le début de la période de garantie est fixé à compter de la date de réception provisoire.

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

L'ingénieur du marché se rassurera que le cocontractant aura remis au Maître d'Ouvrage dans un délai de trente (30) jours après la réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *Le certificat de conformité ;*
- *Le certificat d'origine des fournitures ;*
- *Les factures ; la garantie ;*
- *Le manuel d'utilisateur ;*
- *Les documents de registration (documents nécessaires pour enregistrer le véhicule auprès de autorités compétentes, : carte grise etc.) ;*
- *Certificat d'assurance ;*
- *Rapport d'inspection ; liste des accessoires ;*
- *Coordonnées du service après-vente ;*

E montant à retenir par le Maître d'Ouvrage sur la caution en termes de pénalités pour non fourniture desdits documents est de 10% du montant TTC du marché.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **06 mois calendaires** à compter de la date de réception provisoire des prestations .Le Cocontractant 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.

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 quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 34 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

Article 25- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant deux (02) ans envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent l'usage ou qui affectent les équipements les mettant hors d'usage.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance biennale.

CHAPTRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 26 : 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 : Lieu et mode de paiement

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

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

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

Article 27 : Garanties ou cautions

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

27.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 2% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Elle est fixée à 10% du montant TTC du marché La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie. A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement (Sans Objet).

Article 28 : Variation des prix : Sans objet.

Article 29 : Formules de révision des prix : Sans objet.

a)

Article 30 : Formules d'actualisation des prix : Sans objet.

Article 31 : Travaux en régie Sans objet.

Article 32 : Valorisation des approvisionnements : Sans objet.

Article 33 : Avances

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage dans le cas du présent marché, le soumissionnaire ayant présenté la preuve de préfinancement des fournitures.

Article 34- Règlement des marchés de fournitures

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration *et* l'Ingénieur, établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

34.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en 07(sept) exemplaires à une fréquence d'un décompte par mois. L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrables maxi 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 à la Délégation Départementale des marchés publics pour la HAUTE SANAGA 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 transmis par le chef de service du marché.

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 ;

34.2. Décompte final

Deux semaines après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 07 (sept) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

34.3.2. Le chef de Service du Marché dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours pour notifier le projet ratifié et accepté à l'Ingénieur.

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

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

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

34.4. Décompte général et définitif

34.4.1. Le Chef de service du Marché dispose de 14 (quatorze) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, 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. 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 de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

34.4.2. Le cocontractant dispose de 14 (quatorze) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du Délégué Départemental des Marchés Publics pour la Vallée du Ntem. 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 35- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions

des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

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

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

Article 36 -Pénalités

36.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

36.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée. **Sans objet.**

A. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir) ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

B Pénalités particulières

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

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

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et 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 37 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

37.1. 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*].

37.2. 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, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 38- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 39- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40- Résiliation du marché

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

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

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés.

40.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 41- Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 07 (sept) 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 (voir les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

Article 42- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 43- 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 en 20 (VINGT) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le Maître d'Ouvrage et à sa charge de ce dernier.

Article 44 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Les spécificités techniques des fournitures, objet du présent appel d'offres sont principalement constituées de *L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.*

SPECIFICITES NIVELEUSE

1. Cabine climatisée (HVAC)
2. Moteur SDEC SC7H200 147 KW (200Ch)- Norme Tier2.
3. Hydraulique Load Sensing (Pompe à déplacement variable + CAT PPPC Valve)
4. Lame 14'' (4.3M) avec embrayage à glissement limité et Pin puller hydraulique
5. Bouclier de lame à déplacement latéral et orientation hydraulique
6. Contre poids avant 1000 kg
7. Ripper arrière 5 dents
8. Transmission Electro Hydraulique Powershift, Convertisseur (6 vitesses Avant / 3 Arrière)
9. Différentiel Anti patinage.
10. Pneus 17.5-25 TR Tubeless.
11. Poids en ordre de marche : 16.5T

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

DES PRIX FORFAITAIRES NIVELEUSE

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° LOT	DESIGNATION	U	PU en lettres	PU en chiffres
100	FOURNITURE D'UNE NIVELEUSE Ce prix rémunère dans les conditions prévues par le cahier des spécificités techniques du présent appel d'offre par unité L'unité(U) à _____ fcfa	U		
101	FRAIS DU SUIVI TECHNIQUE DU MAT GENIE Ce prix rémunère dans les conditions prévues par le cahier des spécificités techniques du présent appel d'offre par unité de visite de suivi (visites technique préalable à la réception provisoire et réception provisoire proprement dite)	U		
200	FOURNITURES COMPLEMENTAIRES			
201	FOURNITURE DU DOSSIER DU VEHICULE A JOUR ET AUTRES (Plaques de signalisation, extincteur, cric hydraulique, caisse a clés) Ce prix rémunère dans les conditions prévues par le cahier des spécificités techniques du présent appel d'offre au forfait Le forfait (FF) à _____ fcfa	FF		
202	FOURNITURE DE ROUES SUPPLEMENTAIRES Ce prix rémunère dans les conditions prévues par le cahier des spécificités techniques du présent appel d'offre par unité L'unité à _____ fcfa	U		
203	FOURNITURE D'UN PLEIN DE CARBURANT Ce prix rémunère dans les conditions prévues par le cahier des spécificités techniques du présent appel d'offre au forfait Le forfait à _____ fcfa	FF		

Fait à, _____, le _____

Le soumissionnaire

**PIECE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
D'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE**

N° lot	DESIGNATION et prix (en lettres et en fcfa)	U	Qté	PU	PT
100	FOURNITURE D'UNE NIVELEUSE	U	1		
101	FRAIS DU SUIVI TECHNIQUE	U	2		
	SOUS TOTAL LOT 100				
200	FOURNITURES COMPLEMENTAIRES				
201	FOURNITURE DU DOSSIER DU VEHICULE A JOUR ET AUTRES (Plaques de signalisation, extincteur, cricque hydraulique)	FF	1		
202	FOURNITURE DE ROUES SUPPLEMENTAIRES	U	2		
203	FOURNITURE D'UN PLEIN DE CARBURANT	FF	1		
	SOUS TOTAL LOT 200				
	TOTAL GENERAL HT				
	TVA (19,25% HT)				
	IR (2,2% HT)				
	TOTAL TTC				
	NAP				

Arrêté le présent devis à la somme TTC de

Fait à, _____, le _____

Le soumissionnaire

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

Cadre du Sous - Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût command e (3) = 1 + 2	Cout droit de douane s (4)	Frais de livraison n (5)	Autres services connex e s (6)	Marg (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	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4+5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie

 MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
 DEVELOPPEMENT LOCAL

 REGION DU CENTRE

 DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

 COMMUNE DE NSEM

 SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie

 MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU
 DEVELOPPEMENT LOCAL

 REGION DU CENTRE

 DEPARTEMENT DE LA HAUTE - SANAGA

 COMMUNE DE NSEM

 SECRETARIAT GENERAL

MARCHE N° _____/M/C-NSEM/SG/CIPM/2026
 Passé après APPEL D'OFFRES N°001/AONO/C-NSEM/SG/CIPM/2026 *POUR*
L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.

TITULAIRE :

ADRESSE :

BP :
 TEL :
 NUMERO DE COMPTE :
 N° R.C :
 N° CONTRIBUABLE :

OBJET : *L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.*

LIEU D'EXECUTION : Nsem

DELAI D'EXECUTION : Cinq (05) MOIS

MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%HTVA)	
AIR (2,2% HTVA)	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) MINDDEVEL

EXERCICE : 2026

IMPUTATION :
SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE :

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE MAIRE DE LA
COMMUNE DE NSEM : Ci-après désigné l' « AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

Et, ETS.....

BP :

TEL :

NUMERO DE COMPTE :

N° R.C :

N° CONTRIBUTABLE :

Dont le siège social est situé à

Représenté par son DIRECTEUR GENERAL

Monsieur

Dénommée ci-après

Le « **CO-CONTRACTANT** »

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Sommaire

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DQE)

PAGE _____ ET DERNIERE DE
MARCHE N° _____/M/C.NSEM/CIPM/2026

. Passé après APPEL D'OFFRES N°001/AONO/C-NSEM/SG/CIPM/2026 *POUR
L'ACQUISITION D'UNE NIVELEUSE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NSEM.*

TITULAIRE :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANTS EN FRANCS CFA :

<p>Lu et accepté par le Cocontractant</p> <p>NSEM, le _____</p>
<p>Signée par le Maire de la Commune de NSEM, (Autorité Contractante)</p> <p>NSEM, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>

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

Table des modèles

A n n e x e n°1: Modèle de lettre 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'attestation ou 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 soumissionner

Annexe n° 13 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 14 : Certificat de statut pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 15 : Certificat de lot modèle OMS

Annexe n° 16: Questionnaire d'identification et d'information sur les fournisseurs

Annexe n° 17 : Fiche d'information technique sur les fournitures

Annexe n° 1 : Modèle 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 pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°.....

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse]
Cameroun, cidessous désigné « le Maître d’Ouvrage»

Attendu que le Fournisseur..... , ci-dessous désignée «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 l’organisme financier], représentée par..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée «l’organisme financier», 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 l’organisme financier s’engage à régler intégralement à 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 à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou 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 par ce que l’une ou l’autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jourinclus 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 validitéLe 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 l’organisme financier

à.....Le.....

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

[Signature de l’organisme financier]

Annexe n°3:Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°.....

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

Cidessous 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 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 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 m a r c h é . La caution sera libérée dans un
délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

le.....

[Signature de la banque

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

Organisme financier:..... Référence du
Cautionnement: N°..... Adressée [indiquer le
Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du
Maître d’Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné «le Maître d’Ouvrage ou le Maître
d’Ouvrage Délégué» Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la
présente garantir, pour le compte de :
.....[le titulaire], au profit de Maître d’Ouvrage
ou Maître d’Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage
Délégué] («le bénéficiaire») Le paiement, sans contestation et dès réception de la première
demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne
s’est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l’avance de démarrage
selon les conditions du marché..... du
..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer
l’objet et les références de l’appel d’offres et le lot, éventuellement], de la somme totale
maximum correspondant à l’avance [quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du
marché n°, payable dès la notification de l’ordre de service
correspondant, soit:..... francs CFA La présente garantie entrera en vigueur
et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de
..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous
le n°..... Elle restera en vigueur jusqu’au remboursement de l’avance
conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement
sera réduit proportionnellement au remboursement de l’avance au fur et à mesure de son
remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République
du Cameroun. Signé et authentifié par l’organisme financier
à..... Le..... [Signature de l’organisme
financier]

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

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement:N°

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

Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, à 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 parnoms 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 travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant De la somme indiquée ci-dessus. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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

à.....,le

.[signature de l'Organisme financier]

Annexe n°6 : Modèle d'attestation pou autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ciaprès. 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 nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	
Activité (tâche)													

Annexe n°8 : Modèle liste personnel à 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

Annexe n°9 : Modèle d'attestation de solvabilité

[Insérer le modèle]

**ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE
SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

Annexe n°11 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur **PASSE PAR DCE** pour
*L'ACQUISITION DE CINQ ENGINS DE GENIE CIVIL DE TYPE CAMION BENNE,
NIVELEUSE, PELLE CHARGEUSE, COMPACTEUR ET CAMION CITERNE DESTINES AU
PARC DE MATERIEL DE LA COMMUNE D'OKOLA.*

neur, conformément à votre DAO N° Du relatif à de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:

Annexe n°12 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé

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:
.....
.....
.....
.....

Attribution 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 sa contribution dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau de responsabilité exercée par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation:

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant le nom et l'adresse 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,

.....

.....

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

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

.....

.....

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:

Jour/mois/année

Nomdel'employé:

Nom du représentant habilitéé:

Annexe n°13 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National/International 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 prestataire

ANNEXE N°14 : MODEIE DE CERTIFICAT D'ORIGINE

C'est un document qui atteste de l'origine du véhicule :

- Pays d'origine ;
- La marque et modèle du véhicule tels qu'indiqués sur la plaque d'immatriculation
- Le numéro d'identification du véhicule ;
- La date de fabrication ;
- Le numéro desériedu moteur ;
- Le type de carburant ;
- Le poids à vide ;
- Le poids total en charge ;
- Le dimensions ;
- La signature et tampon de l'autorité compétente.

PIECE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE 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) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 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 contrôlées 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

219

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 personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

Commenté [H1]: Harmoniser dans tous les DTAO y compris ceux ayant déjà été validés

220

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.

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 de

**Pièce n°12 : La Déclaration d'engagement social et
environnemental ;**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

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

VISADEMATURITEOUJUSTIFICATIFDESETUDESPREALABLES

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.

Pièce n°14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. ACCESS BANK CAMEROON, BP : 6 000 YAOUNDÉ ;
2. AFRILAND FIRST BANK (AFB), BP : 11 834 YAOUNDÉ ;
3. BANCO NACIONAL DE GUINEA EQUATORIAL (BANGE), YAOUNDÉ ;
4. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), BP : 2 933 DOUALA ;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), YAOUNDÉ ;
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP : 12 962 DOUALA ;
7. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC), BP : 1 925 DOUALA ;
8. CITI BANK, BP : 4 571 DOUALA ;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC), BP : 4 004 DOUALA ;
10. CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), BP : 30 388 YAOUNDÉ ;
11. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK), BP : 582 DOUALA ;
12. LA RÉGIONALE BANK, BP : 30 145 YAOUNDÉ ;
13. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC -BANK), BP : 6 578 YAOUNDÉ ;
14. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), BP : 300 DOUALA ;
15. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC), BP : 4 042 DOUALA ;
16. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP : 1 784 DOUALA ;
17. UNION BANK OF CAMEROON, (UBC), BP : 15 569 DOUALA ;
18. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP : 2 088 DOUALA.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA ASSURANCES, BP : 12 970 DOUALA ;
2. AREA ASSURANCES S.A, BP : 15 584 DOUALA ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN IARDT, BP : 3 073 DOUALA ;
4. CHANAS ASSURANCES S.A, BP : 109 DOUALA ;
5. CPA S.A., BP : 54 DOUALA ;
6. NSIA ASSURANCES S.A., BP : 2 759 DOUALA ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 DOUALA ;
8. PRUDENTIAL BÉNÉFICIAL GENERAL INSURANCE S.A, BP : 2 328 DOUALA ;
9. ROYAL ONYX INSURANCE CIE, BP : 12 230 DOUALA ;
10. SAAR S.A, B.P. 1011 DOUALA ;
11. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP : 12 125 DOUALA ;
12. ZENITHE INSURANCE, BP : 1 540 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 FINANCES.*

Pièce n°15 Procédure de soumission en ligne

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Étape1: Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

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

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).

Étape3: Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm>;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique «*Enregistrementnouveau/Certificatsupplémentaire*»; identifier l'entreprise à partir du

Numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.