REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

CAISSE AUTONOME
D'AMORTISSEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

AUTONOMOUS SINKING
FUND

MAITRE D'OUVRAGE : LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS
INTERNAL TENDER BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 26-00183/AONO/CAA/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
RELATIF À LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

****

FINANCEMENT : Budget de la CAA, Exercice 2026

****

IMPUTATION BUDGETAIRE : « 2030104 – 624 203 » :
Maintenance et entretien des matériels techniques.

Mai 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

TABLE DES MATIÈRES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES 4

PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (R.G.A.O) .. 13

PIECE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O) 51

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES 65

PIECE N°5 : CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES 82

PIECE N°6 : CADRE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 84

PIECE N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITAFIF ET ESTIMATIF 86

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES 88

PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHÉ 90

PIECE N°10 : MODÈLES DE PIECES 94

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITÉ 107

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONEMENTAL 111

PIECE N°13 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES 113

PIECE N°14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS INSTALLÉS AU CAMEROUN, AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS ..116

PIECE N°15 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE 124

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
AUTONOMOUS SINKING FUND OF CAMEROON

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 26-00183 /AONO/CAA/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
RELATIF À LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

FINANCEMENT : BUDGET DE LA CAA, EXERCICE 2026

1- OBJET :

Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture et la pose des courroies pour les ascenseurs de l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA).

2- CONSISTANCE DE LA PRESTATION :

Le présent Appel d'Offres consiste essentiellement en la fourniture d'un jeu de deux (02) courroies d'ascenseurs et des pièces de rechange pour la maintenance des ascenseurs ainsi que la pose d'une des deux courroies sur la cabine B, le remplacement des galets et des détecteurs défectueux.

3- ALLOTISSEMENT :

La prestation sera réalisée en un (01) lot.

4- COUT PRÉVISIONNEL :

Le coût prévisionnel de cette fourniture est de **vingt millions (20 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises** .

5- PARTICIPATION :

La participation à la présente Consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine de la fourniture des équipements similaires ou connexes et à toute entreprise ayant les compétences avérées pour réaliser la prestation.

6- FINANCEMENT :

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financées à hauteur de **vingt millions (20 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises,** par le Budget de la Caisse Autonome d'Amortissement de l'exercice 2026, **Imputation budgétaire : « 2030104-624203 » : Maintenance et entretien des matériels techniques.**

7- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.06 de son immeuble siège, boulevard du

20 Mai Yaoundé, Tel : **222 22 22 26/ 222 22 01 87/ 657 709 261**, dès publication du présent avis ou dans les sites www.armp.cm et www.marchespublics.cm.

8- MODE DE SOUMISSION :

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : **En ligne exclusivement**.

Pour toute assistance, bien vouloir contacter la Division des Systèmes d'Information (DSI) du MINMAP qui est chargée de la Passation des Marchés en ligne.

9- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés (SM) de la CAA situé au niveau -1, porte S1.06 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tel : **222 22 22 26 / 222 22 01 87/ 657 709 261**, sur présentation d'un reçu de versement en espèces d'une somme non remboursable de **vingt mille (20 000) Francs CFA,** dans le compte **N°33 59 88 60001-94** ouvert au nom de l'ARMP dans les livres des différentes agences de la BICEC. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, téléphone, email).

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

10- REMISE DES OFFRES :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 13 JUIL 2026 à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse www.marchespublics.cm. Une copie de sauvegarde dudit dossier sur deux supports électroniques (USB) sera déposée sous pli fermé au Service des Marchés de la CAA situé au niveau – 1, porte S1.06 de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé avec la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°26-00183/AONO/CAA/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
RELATIF À LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT.

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

11- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un organisme financier agréé par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, d'un montant de **quatre cent mille (400 000) Francs CFA,** valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date de validité des offres. **Cette caution doit être timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récepissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour régulariser une caution jugée non conforme.**

12- RECEVABILITÉ DES OFFRES :

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité

administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

13- OUVERTURE DES PLIS :

L'ouverture des plis sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAA (CIPM-CAA) siégeant dans la salle de réunion sise au 5ème étage de son immeuble siège, le 13 JUIL 2026 à 15 heures, heure locale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

14- DÉLAI ET LIEU DE LIVRAISON :

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **quatre-vingt-dix (90) jours.**

Les fournitures seront livrées à la Caisse Autonome d'Amortissement sise au boulevard du 20 Mai à Yaoundé.

15- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :

1. **Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;**
2. **Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;**
3. **Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces ;**
4. **Note Technique inférieure à 7 (sept) « OUI » sur 9 (neuf) ;**
5. **Absence de prospectus ;**
6. **Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ayant la mention (*) ;**
7. **Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;**
8. **Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de Marché durant les trois (03) dernières années ;**
9. **Absence de la lettre de soumission ;**
10. **Absence de la charte d'intégrité ;**
11. **Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;**
12. **Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images ;**
13. **Absence d'une attestation de capacité financière d'un montant égal à 30% du coût prévisionnel du projet.**

16- CRITÈRES ESSENTIELS :

L'évaluation des offres techniques sera faite à travers une grille (jointe en annexe) suivant le système binaire (Oui/Non) et sur la base des critères essentiels ci-dessous :

1. **Présentation de l'offre ;**
2. **Référence du fournisseur ;**
3. **Profils du personnel ;**
4. **Calendrier de livraison ;**
5. **Service après-vente ;**
6. **Spécifications Techniques ;**
7. **Preuve d'acceptation du Marché ;**
8. **Délai de garantie.**

Seuls les Soumissionnaires non frappés par un des critères éliminatoires et qui auront obtenu au moins **6 critères remplis sur 8** sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse de leur offre financière.

17- <u>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u> :

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualification technique requis et dont l'offre financière aura été évaluée la moins-disante.

18- <u>DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES</u> :

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

19- <u>RENSEIGNEMENTS OU INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</u>

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les soumissionnaires peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés situé au niveau - 1 de l'immeuble siège CAA. BP. : 7167 Yaoundé. Tél. 237 222 22 22 26/ 657 709 261.

20- <u>DÉNONCIATIONS :</u>

Bien vouloir dénoncer tout acte de corruption en appelant la CONAC au numéro vert 1517.

Yaoundé, le 03 JUIN 2026

CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
CAA
Directeur Général
B.P. 7167 YAOUNDE

Noah Ndongo Adolphe

<u>AMPLIATIONS</u> :

- ***ARMP ;***
- ***Chrono/Archives.***

CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
AUTONOMOUS SINKING FUND OF CAMEROON

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 26-00183/AONO/CAA/CIPM/2026 OF 03 JUIN 2026
FOR THE SUPPLY OF BELTS FOR ELEVATORS AT THE HEADQUARTERS OF THE AUTONOMOUS SINKING FUND (CAA).

FINANCING: CAA BUDGET, FISCAL YEAR 2026

1-SUBJECT:

The Director General of the Autonomous Sinking Fund (CAA) is launching an Open National Invitation to Tender for the supply of belts for elevators at the headquarters of the Autonomous Sinking Fund (CAA).

2- SCOPE OF SERVICE:

The services covered by this Invitation to Tender include i) the supply of one (01) lot of two (02) belts and spare parts for the maintenance of elevators; ii) the installation of one of the two belts on cabin B and replacement of the faulty rollers and sensors.

3- ALLOTMENT:

The supply of equipment will be done in a single (01) lot.

4- ESTIMATED COST:

The estimated cost of this acquisition is **twenty million (20,000,000) FCFA all taxes included**.

5- PARTICIPATION:

Participation in this Invitation to Tender is open to companies under Cameroonian law, specialized in the supply of similar or related equipment and any company with proven expertise in providing the service.

6- FINANCING:

The supplies subject to this invitation to tender are financed up to an estimated cost of **twenty million (20,000,000) FCFA all taxes included**, by the budget of the Autonomous Sinking Fund, Fiscal Year 2026, **Item No.: "2030104-624203": Maintenance and servicing of technical equipment**

7- CONSULTATION OF THE TENDER FILE:

The Tender File may be may be consulted during office hours at the CAA's Procurement

Service (SM) located at level -1, door S1.06 of its headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé, Tel: **222 22 22 26/ 222 22 01 87/ 657 709 261**, upon publication of this tender notice or by visiting the following websites www.armp.cm; www.marchespublics.cm and www.caa.cm and www.caa.cm.

8- SUBMISSION OF BIDS:

Each offer shall be submitted: **Exclusively online.**

For any assistance, please contact the Information Systems Division (DSI) of MINMAP, which is responsible for online procurement.

9- ACQUISITION OF THE TENDER FILE:

The Tender File may be acquired from the CAA' Procurement Service (SM) located at Floor -1, door S1.06 of its headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé, Tel: **222 22 22 26 / 222 22 01 87/ 657 709 261**, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount of **thirty thousand (30,000) FCFA**, in the account **No. 33 59 88 60001-94** opened in the name of ARMP in the books of the different BICEC branches. During the withdrawal of the file, the bidders will have to register by leaving their complete address (post office box, telephone, email).

The Tender File can also be downloaded free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses for the electronic copy.

10- SUBMISSION OF BIDS:

Each bid, written in French or English must be submitted online no later than 13 JUIL 2026 at 2:00 p.m. local time, at www.marchespublics.cm. A backup copy of the aforementioned file in two electronic media (USB) shall be submitted in a sealed envelope to the CAA's Procurement Services located at Floor -1, door S1.06 of its headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé, with the mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 26-00183/AONO/CAA/CIPM/2026 OF 03 JUIN 2026
FOR THE SUPPLY OF BELTS FOR ELEVATORS AT THE HEADQUARTERS OF THE AUTONOMOUS SINKING FUND.
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

11- PROVISIONAL BID BOND:

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond established by a financial institution approved by the Minister of Finance and listed in Exhibit 14 of the Tender File, in an amount of **tree hundred thousand (300,000) FCFA**, valid for **thirty (30) days** beyond the date of validity of the bids. **This deposit must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC). Bidders are given a period of 48 hours to rectify any deposit deemed non-compliant.**

12- ADMISSIBILITY OF BIDS:

Under penalty of being rejected, the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible.

13- OPENING OF BIDS:

The bids shall be opened in a single phase by the CAA Internal Procurement Commission (CIPM-CAA) sitting in the meeting room located on the 5th floor of its headquarters building, 20th May Boulevard - Yaoundé, on 13 JUIL 2026 at 3:00 p.m. local time.

Only bidders may attend this opening session or be represented by duly mandated persons of their choice and having a good knowledge of their files.

14- DELIVERY TIME AND PLACE:

The maximum delivery period for the execution of the work referred to in the Invitation to Tender is **ninety (90) days**.

The supplies will be delivered to the Autonomous Sinking Fund located at the 20th May Boulevard in Yaoundé.

15- ELIMINATORY CRITERIA:

a) Absence of a bid bond at the time of bid opening;
b) Absence, 48 hours after bid opening, of at least one of the administrative documents;
c) False declarations, falsified or non-authentic documents;
d) Technical score less than 7 (seven) "YES" out of 9 (nine);
e) Absence of the company brochure;
f) Non-compliance with major technical specifications of the supply marked with an asterisk (*);
g) Absence of a quantified unit price in the financial bid;
h) Absence of a Declaration of honour by the bidder confirming that no contracts have been abandoned in the last three (03) years;
i) Absence of a letter of submission;
j) Absence of an integrity charter;
k) Absence of a social and environmental commitment statement;

l) **Failure to comply with the file format: PDF file format for text documents and JPEG file format for images;**

m) **Absence of a financial capacity which the amount should be equal to 30% of the provisional cost of the project.**

16- ESSENTIAL CRITERIA:

Technical bids will be evaluated using an evaluation grid (attached in the appendix) based on a binary system (Yes/No) and the following essential criteria:

1. **Presentation of the bid**
2. **Bidder's reference;**
3. **Staff profiles;**
4. **Warranty period;**
5. **Delivery calendar;**
6. **After-sales service;**
7. **Technical specifications;**
8. **Proof of acceptance of the contract;**

Only bidders who do not fall under any of the eliminatory criteria and who have obtained at least **6 out of 8 essential criteria** will be deemed technically qualified and admitted to the financial bids analysis.

17- AWARD OF THE CONTRACT:

The contract will be awarded to the bidder whose bid meets the technical qualification criteria and who have proposed the offer with the lowest amount.

18- VALIDITY OF BIDS:

Bidders shall be bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for submission of bids.

19- COMPLEMMENTARY INFORMATION

For more information relating to this Invitation to Tender, bidders may contact the Procurement Service located on level - 1 of the CAA headquarters building, 20th May Boulevard, Yaoundé. BP. 7167 Yaoundé. Tel. 237 222 22 26 / 237 222 22 01/ 657 709 261. BP.: 7167 Yaoundé. Tel. 237 222 22 22 26/ 657 709 261.

20- DENUNCIATIONS:

Please report any act of corruption by calling CONAC on the toll-free number 1517.

Yaoundé, on 03 JUIN 2026

COPIES:

- *ARMP;*
- *Chrono/Archives.*

CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
CAA
Directeur Général
B.P.7167 YAOUNDE

Noah Ndongo Adolphe

PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (R.G.A.O)

Table des matières

Article 1- Objet de la consultation 16
Article 2- Financement 16
Article 3- Principes éthiques 16
Article 4- Candidats admis à concourir 18
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables 20
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 20
Article 7- Visite du site des prestations 21
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 22
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 22
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours ... 23
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres 25
B. PREPARATION DES OFFRES 25
Article 11- Frais de soumission 25
Article 12- Langue de l'offre 25
Article 13- Documents constituant l'offre 25
Article 14- Montant de l'offre 28
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement 30
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire 31
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures 31
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures 32
Article 19- Validité des offres 33
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres 34
Article 21 Cautionnement de soumission 34
C. DEPOT DES OFFRES 36
Article 23- Cachetage et marquage des offres 36
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres 38
Article 25 Offres hors délai 39
Article 26- Modification, substitution et retrait des offres 39
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES 40
Article 27- Ouverture des plis et recours 40
Article 28- Caractère confidentiel de la procédure 42
Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 42

Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique 43
Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 44
Article 32-Correction des erreurs 44
Article 33-Conversion en une seule monnaie 45
Article 34-Evaluation et Comparaison des offres 45
Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 46
E. ATTRIBUTION DU MARCHE 47
Article 36 Attribution 47
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 47
Article 38 Notification de l'attribution du marché 48
Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours 48
Article 40 Signature du marché 49
Article 41 Cautionnement définitif 49

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution 31 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 règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

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 Prestataire de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

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

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

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
b. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.
5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc.

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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, 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.

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

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le 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 prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

A. 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 Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;

- Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- Pièce n° 9 : le Modèle de marché ;
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    a. Le Modèle de lettre de soumission ;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    h. Le cadre du planning d'exécution ;
    i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité ;
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute

demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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 et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

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

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

B. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

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'article17 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, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP
Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 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.

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont

la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
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. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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 Maitre 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

C. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le 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 administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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.

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

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

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

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

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

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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 53 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

29.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information 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 procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

- limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

- 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 ;
- Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32-Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

E. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au Prestataire 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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

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

39.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

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

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

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

Article 41 Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIECE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O)

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. Généralités
1.1	A. **Généralités** Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : **Caisse Autonome d'Amortissement, B.P. : 7167 Yaoundé, sis au Boulevard du 20 Mai à Yaoundé, Tel : 222 222 226/ 222 220 187, e-mail : caa@caa.cm** Référence de l'Appel d'Offres : **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 26-00183/AONO/CAA/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026 RELATIF À LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).** Nombre de lots : **Un (01).** **Description de la fourniture.** La prestation objet du présent Appel d'Offres consiste en la fourniture d'un (01) jeu de deux (02) courroies d'ascenseurs, des pièces de rechange pour la maintenance des ascenseurs, la pose d'une des deux courroies sur la cabine B, le remplacement des galets et des détecteurs défectueux. Les spécifications techniques de ces équipements sont détaillées dans la pièce N°5 du présent DAO.
1.2.	➢ **Délai de maximum livraison :** Le délai maximum de livraison pour la fourniture de ces équipements est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations. Les équipements en question seront livrés à la Direction Générale de la Caisse Autonome d'Amortissement.
1.4.	Nom, Object de la fourniture : **Fourniture et pose des courroies pour les ascenseurs de l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA).**

	La prestation comporte plusieurs phases : **Non** Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**
1.6.	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non**
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement de la CAA, **exercice 2026, Imputation budgétaire : « 2030104 – 624 203 » : Maintenance et entretien des matériels techniques**.
4	Le présent Appel d'Offres est ouvert à toute société ou entreprise de droit camerounais, spécialisée dans la fourniture des équipements objet du présent Appel d'Offres.
5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : **Non applicable**
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 soumission" prévues au point 13 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 : **Non applicable**
7.3.	Visite de site : **Non applicable**
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés situé au niveau – 1, porte S1.06 de l'immeuble siège de la CAA. BP. : 7167 Yaoundé. Tél. **237 222 22 22 26 / 657 709 261** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.
C. PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « **l'Anglais** » ou « **le Français** »
12	Le candidat devra produire sous pli scellé **deux (02) clé USB** contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
13.1	A–Volume I : **Pièces administratives** Elles comprendront notamment : a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b). L'accord de groupement (groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;

	c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente, certifiant que le contribuable n'est redevable d'aucun impôt vis-à-vis de l'Administration Fiscale. e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **vingt mille (20 000) Francs CFA** payable à la BICEC dans le Compte spécial CAS- ARMP. h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de : **quatre cent mille (400 000) Francs CFA,** d'une durée de validité de trente 30 jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; **Cette caution doit être timbrée, acquittée et accompagnée du récepissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour regulariser une caution jugée non conforme.** 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 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 ; k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ; l) Une attestation d'immatriculation ; m) Un plan de localisation signé du contribuable ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

B1. Les renseignements sur la qualification

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.

B.1.1 Références du soumissionnaire

a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années (2023, 2024 et 2025) doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;

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

B.2.Proposition technique

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

a) Les Prospectus (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;

b) Les propositions des services après-vente ;
- Description du service après-vente ;
- Temps d'intervention : 7 jours.

c) Le Délai de livraison et le planning d'installation et de mise en service des fournitures ;

d) Délai de livraison

S'engager pour un délai de livraison de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

B.3. Les preuves d'acceptations des conditions du Marché

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

b) Les spécifications techniques.

B.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

▪ La charte d'intégrité datée et signée ;

	• La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée **B-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions. **B.6 La capacité financière ;** **Produire une attestation de capacité financière d'un montant égal à 30% du coût prévisionnel du projet et délivrée par une banque de premier ordre.** **B.7 La déclaration sur l'honneur du non-abandon d'un projet en cours ;** **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra : C.1.**La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; C.2.**Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ; C.3.**Le cadre du Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ; C.4.**Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires** (le cas échéant) ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : **Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**
13.2	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
13.3	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
18.1	La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **quatre cent mille (400 000) Francs CFA**, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **Cette caution doit être timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récepissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Un délai de 48 heures est accordé aux soumissionnaires pour regulariser une caution jugée non conforme.**

20	Non applicable
D. DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation **est en ligne exclusivement**.
21.1	**<u>Soumission en ligne</u>** Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** **N° 26-00183 /AONO/CAA/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026** **RELATIF À LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES DES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA)** **« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »** Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 13 JUIL 2026 à **14 heures précises, heure locale**, à l'adresse www.marchespublics.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur deux clés USB doit être déposée au Service des Marchés de la CAA sise au niveau -1, porte S1.06 de son immeuble siège, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
21.6.	NON APPLICABLE
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

25.1	L'Ouverture des offres aura lieu, le 13 JUIN 2026 **à 15 heures**, dans la salle de conférences sise au 5ème étage immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai – Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • 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. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : **CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :** **1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;** **2. Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;**

	3. **Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces ;** 4. **Note Technique inférieure à 7 (sept) « OUI » sur 9 (neuf) ;** 5. **Absence de prospectus ;** 6. **Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ayant la mention (*) ;** 7. **Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;** 8. **Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de Marché durant les trois (03) dernières années ;** 9. **Absence de la lettre de soumission ;** 10. **Absence de la charte d'intégrité ;** 11. **Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;** 12. **Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images ;** 13. **Absence d'une attestation de capacité financière d'un montant égal à 30% du coût prévisionnel du projet.** 14. **CRITÈRES ESSENTIELS :** L'évaluation des offres techniques sera faite à travers une grille d'évaluation (jointe en annexe) suivant le système binaire (Oui/Non) et sur la base des critères essentiels ci-dessous : 1. **Présentation de l'offre** 2. **Référence du fournisseur ;** 3. **Profils du personnel ;** 4. **Calendrier de livraison ;** 5. **Service après-vente** 6. **Spécifications Techniques ;** 7. **Preuve d'acceptation du Marché ;** 8. **Délai de garantie.** Seuls les Soumissionnaires non frappés par un des critères éliminatoires et qui auront **6 critères essentiel sur 8** sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse de leurs offres financières. Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. 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 d'évaluation détaillé.***

CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

N°	Rubrique	Oui	Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis		
2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis		
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité des spécifications techniques majeures de la fourniture ayant la mention (*)		
4	Absence de Prospectus		
5	Non-respect de 6 critères essentiels sur 8		
6	**Absence d'une attestation de capacité financière d'un montant égal à 30% du coût prévisionnel du projet**		
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	Absence de la lettre de soumission		
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offres financière		
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des Pièces		
10	Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images		
11	Absence de la charte d'intégrité		
12	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental		
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de Marché durant les trois (03) dernières années		

CRITÈRES ESSENTIELS

	Critères	Notation		Obser
		OUI	**NON**	
1	**PRÉSENTATION DE L'OFFRE**			

	1.1	Lisibilité			
	1.2	Pièces dans l'ordre du RPAO			
	1.3	Sommaires			
	1.4	Pagination			
		CRITERE PRESENTATION VALIDE SI 3/4 « OUI »			
	2	**RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE**			
	2.1	Nombre de Marchés similaires au cours des trois dernières années ≥ 01 **oui/non** **NB :** Justifier à l'aide des marchés similaires de plus de 15 000 000 Francs CFA. 1ère et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions			
	2.2	Nombre de marché similaires avec une administration publique ou parapublique (01 marché) ≥ 01 **oui/non** **NB :** Justifier à l'aide des marchés : 1ère et dernière pages des marchés assorties des attestations de bonne fin ou des PV de réceptions			
		Critère RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE VALIDE SI 2/2 « OUI »			
	3	**PROFILS DU PERSONNEL**			
	3.1	Un ingénieur de maintenance industrielle, en électromécanique ou en génie électrique ou encore en génie industriel avec au moins 5 ans dans l'installation et la maintenance des ascenseurs OTIS.			
	3.1.1	Copie certifiée du diplôme			
	3.1.2	Nombre d'ingénieur >= 01			
	3.1.3	Expérience dans l'installation et la maintenance des ascenseurs OTIS >= 05 ans			
	3.1.4	CV daté et signé par l'intéressé			
	3.2	Deux techniciens ascenseurs : Licence technologique ou Professionnel ou encore BTS. Avec 5 ans d'expérience dans l'installation et la maintenance des ascenseurs OTIS.			
	3.2.1	Copie certifiée du diplôme			
	3.2.2	Nombre de techniciens >= 02			

3.2.3	Expérience dans l'installation et la maintenance des ascenseurs OTIS >= 05 ans				
3.2.4	CV daté et signé par l'intéressé				
3.3	Un technicien ascenseurs niveau BAC. Électrotechnique, électromécanique avec au moins 2 ans dans l'installation et la maintenance des ascenseurs.				
3.3.1	Copie certifiée du diplôme				
3.3.2	Nombre de techniciens >= 01				
3.3.3	Expérience dans l'installation et la maintenance des ascenseurs OTIS >= 02 ans				
3.3.4	CV daté et signé par l'intéressé				
	Critère PROFIL DE L'ÉQUIPE validé si 12/12 « OUI »				
4	**CALENDRIER DE LIVRAISON**				
4.1	Le planning ou calendrier de livraison fournitures				
4.2	Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, maintenance)				
	Critère CALENDRIER DE LIVRAISON validé si 2/2 « OUI »				
5	**SERVICE APRÈS-VENTE**				
5.1	Existence d'un service après-vente				
5.2	Délai de réactivité en cas de panne de l'équipement déployé **≤ 48 heures**				
5.3	Existence des ateliers de réparation à Yaoundé et/ou à Douala				
5.4	Nombre de contrat de maintenance en cours >= (02) deux				
5.5	Engagement à assurer le SAV au moins pendant 2 ans et à livrer la documentation technique disponible				
5.6	Moyen de communication (Téléphone, fax, Email,)				
	Critère SERVICE APRÈS-VENTE validé si 5/6 « OUI »				
6	**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**				
6.1	Longueur >= 70 mètres				
6.2	Large >= 60 mm				
6.3	Câbles >= 24 m				
	Critère Spécifications Techniques validés si 2/3 « OUI »				

	7	**PREUVE D'ACCEPTATION DU MARCHÉ**			
	7.1	CCAP approuvé, visé et signé par le soumissionnaire ***oui/non***			
	7.2	Spécifications Techniques approuvées par le soumissionnaire **: *oui/non***			
		Critère PREUVE D'ACCEPTATION DU MARCHÉ validé si 2/2 « OUI »			
	8	**DÉLAI DE GARANTIE**			
	8.1	Période de garantie ≥ 12 mois			
	8.2	Mise à disposition du certificat de garantie oui/non ;			
		Critère DÉLAI DE GARANTIE validé si 2/2 « OUI »			

31.1	Non applicable
31.2	Non applicable
	F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ
34.1	L'attribution des marchés de travaux, de fournitures et de services quantifiables se fait au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.
34.3	Non applicable
	D. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF
39	Le taux du cautionnement définitif est de **cinq pour cent** (5%) du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le Prestataire fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. **Cette caution doit être timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC.**
40	**Principes Ethiques** Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte

		plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
	iii.	se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
	iv.	Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 68

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE 68
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS : 68
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE 68
ARTICLE 4 : DÉFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT 68
ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET RÈGLEMENTATION APPLICABLES 69
ARTICLE 6 : NORMES 69
ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE 69
ARTICLE 8 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES 69
ARTICLE 9 : COMMUNICATION 70
ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE 70
ARTICLE 11 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE 72

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIÈRES 72

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS 72
ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE 73
ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT 73
ARTICLE 15 : RÉVISION DES PRIX 73
ARTICLE 16 : FORMULE DE RÉVISION DES PRIX 74
ARTICLE 17 : FORMULE D'ACTUALISATION DES PRIX 74
ARTICLE 18 : PAIEMENT 74
ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES 74
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD 74
ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER 74
ARTICLE 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE 75

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS 75

ARTICLE 23 : BREVET 75
ARTICLE 24 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON 75
ARTICLE 25 : RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE 75
ARTICLE 26 : TRANSPORT ET ASSURANCE 75
ARTICLE 27 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES 76
ARTICLE 28 : SERVICE APRÈS VENTE ET CONSOMMABLES 77

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION 77

ARTICLE 29 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE 77
ARTICLE 30 : RÉCEPTION PROVISOIRE 78
ARTICLE 31 : DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS RÉCEPTION PROVISOIRE 79
ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE 79
ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE 80

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES 81

ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE 81
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE 81
ARTICLE 36 : DIFFÉREND ET LITIGES 81
ARTICLE 37 : ÉDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE 81
ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE 81

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture et la pose des courroies pour les ascenseurs de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA).

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Le présent Appel d'Offres consiste essentiellement en la fourniture d'un (01) jeu de deux (02) courroies d'ascenseurs, des pièces de rechange pour la maintenance des ascenseurs, la pose d'une des deux courroies sur la cabine B, le remplacement des galets et des détecteurs défectueux.

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La présente Lettre-commande a été passée après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/CAA/CIPM/2026, du _____ conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 4 : DÉFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 : Définitions Générales et attributions

a. Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement.** Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
b. L'Autorité en charge du contrôle de la qualité et de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le **Ministre en charge des Marchés Publics** ;
c. Le Chef de Service du marché est **le Directeur des Affaires Générales de la CAA.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels **;**
d. L'Ingénieur du Marché est le **Chef de Service de la Sécurité de la Maintenance et de l'Entretien de la CAA.** Il est responsable du suivi technique du Marché ;
e. Le Prestataire est la Société _____ domiciliée à_____ Tél. : _____, Fax : _____ ;

4.2 : Nantissement

Pour l'exécution du présent Marché :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et la liquidation est **le Directeur Général de la CAA ;**
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Directeur Général de la CAA ;**

- Le responsable chargé du paiement des dépenses est **le Directeur Financier et Comptable de la CAA**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Marché est **le Chef Service des Marchés de la CAA.**

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET RÈGLEMENTATION APPLICABLES

5.1 : La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

5.2 : Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation, que dans la réalisation du Marché.
Si au Cameroun, ces Lois, règlements et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques 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.

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont les suivantes par ordre de priorité :

1- La Lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ;
3- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4- Les Spécifications Techniques de la Fourniture ;
5- Le Bordereau des prix unitaires du Prestataire de l'Administration ;
6- Le cadre du devis quantitatif et estimatif présenté par le Maître d'Ouvrage et rempli par le Prestataire de l'Administration ;
7- Le sous-détail des prix du Prestataire de l'Administration ;
8- Le calendrier d'exécution et le délai de livraison présentés par le Prestataire de l'Administration et acceptés par le Maître d'Ouvrage ;
9- Le Cahier des Clauses administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033 du 13 février 2007.

ARTICLE 8 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

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

1- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
2- La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
3- Loi N°2025/012 du 17/12/2025 portant Loi de Finances pour l'exercice 2026 ;
4- Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
7- Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
8- Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
9- Arrêté N°022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des consultants individuels ;
10- Arrêté conjoint N°00226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités des membres des Commissions de Passation des Marchés ;
11- Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
12- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et les autres textes d'application du Code des Marchés Publics ;
13- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
14- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

Toutes les communications entre le Prestataire et le Maître d'Ouvrage relatives à l'exécution du Marché sont exclusivement faites par écrit. Elles sont expédiées par courrier ou déposées contre décharge aux adresses respectives des parties ci-après :

Pour le Maitre d'Ouvrage : La Caisse Autonome d'Amortissement
BP : 7167 Yaoundé
Tel/ Fax : (237) 222222226 / 222220129p

Pour le Prestataire : _____
BP _____, Tél. : _____

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

10.1. Dès notification du Marché au Prestataire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'Ordre de Service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au Prestataire par le Chef de service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur.

10.2. Les Ordres de Services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maitre d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un Ordre de Service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du Marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

- 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.

- 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.
Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

10.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Prestataire par l'Ingénieur du Marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

10.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Prestataire par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Ingénieur.

10.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Prestataire par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

10.6 Les Ordres de Service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui

apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Prestataire par l'Ingénieur du Marché.

10.7. Le Prestataire 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 Prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

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

ARTICLE 11 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

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

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 33 ci-dessous ou d'application de pénalités

11.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1 : Cautionnement Définitif

Le Prestataire de l'Administration, dans les vingt (20) jours calendaires suivants la réception de la notification de la signature du Marché, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à cinq pour cent (5 %) du montant du Marché.

Ce cautionnement doit être timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main et accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Le montant du cautionnement sera payable au Maître d'Ouvrage en compensation de tout préjudice ou perte subi du fait de la carence du Prestataire de l'Administration à exécuter ses obligations contractuelles.

Le cautionnement définitif sera libellé en F CFA et se présentera sous la forme d'une garantie bancaire émise par un organisme financier de premier ordre agréé conformément à la réglementation en vigueur et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le Maître d'Ouvrage dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement définitif sera libéré ou restitué au Prestataire de l'Administration dans un délai d'un mois (01) après la date de signature du procès-verbal de

réception provisoire sans réserve des Fournitures, sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

12.2 : Cautionnement de Garantie

Une retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant du Marché et couvre la période de garantie ou d'entretien des fournitures. Elle peut être remplacée au gré du Prestataire de l'Administration par une garantie bancaire qui n'est pas à confondre avec le Cautionnement définitif.
La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive, sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire de l'Administration.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-commande s'élève à _____ ( ) **FCFA Toutes Taxes Comprises**, tel qu'il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA : _____ ( ) **FCFA**
- Montant de la TVA : _____ ( ) **FCFA**

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire de l'Administration, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Prestataire de l'Administration s'engage par les présentes à exécuter le Marché conformément aux dispositions du Marché.

14.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ Ouvert au nom de (NOM DE L'ENTREPRISE) à la Banque _____ **Agence de** _____

ARTICLE 15 : RÉVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

15.1. Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Prestataire de l'Administration sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des offres.

15.2. Le Prestataire de l'Administration est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution des prestations, notamment :

- Les conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année,
- Les sujétions liées à la situation des prestations.

15.3. Les prix du bordereau comprennent tous les impôts, taxes, frais de prestations, fourniture, ingrédients, frais généraux, bénéfices, devis, frais de douanes, frais et faux frais de toute nature.

15.4. D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Prestataire de l'Administration pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du Prestataire de l'Administration.

ARTICLE 16 : FORMULE DE RÉVISION DES PRIX

IL n'est pas prévu de révision de prix dans le cadre du présent Marché.

ARTICLE 17 : FORMULE D'ACTUALISATION DES PRIX

IL n'est pas prévu d'actualisation de prix dans le cadre de la présente Lettre-commande.

ARTICLE 18 : PAIEMENT

Les factures du fournisseur seront payées dans un délai maximum de soixante (60) jours après leur dépôt.
Les factures en quatre (04) exemplaires, seront présentées par le fournisseur en francs CFA au Maître d'Ouvrage accompagné d'une demande de paiement.
La demande de paiement doit faire apparaître le Montant total du marché, le montant de la facture concernée.
Une copie de la dernière facture doit être soumise au visa du Ministère des Marchés Publics.

ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de somme dues, conformément aux articles 166 et suivant du Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018, portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit 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 Général 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 commerciaux ;

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix Hors Taxes.
Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 22 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-commande seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Prestataire de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 23 : BREVET

Le fournisseur 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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 24 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON

24.1 Le lieu de livraison est ***l'immeuble siège de la CAA***.
24.2 Le délai d'exécution des livraisons objet de la présente Lettre-commande est **de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.**

ARTICLE 25 : RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE

Le Prestataire a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrit dans les Spécifications Techniques, sous le Contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 26 : TRANSPORT ET ASSURANCE

26.1 Emballage pour le transport :
Le Prestataire doit prendre toutes les dispositions pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport routier. Le Prestataire doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

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

ARTICLE 27 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

OPÉRATION DE MISE EN ŒUVRE

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, et mis en ordre de marché dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Prestataire de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

a. Les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
b. La remise en état de tout bien éventuellement détériorer par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
c. La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
d. La fourniture des pièces détachées après approbation de la liste par l'Administration ;
e. La fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
f. f. Les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

DOCUMENTATION TECHNIQUE

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- Le manuel d'utilisation et d'exploitation,

- La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves.

- Le certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance de la CAA, l'autre sera sur site.

ARTICLE 28 : SERVICE APRÈS VENTE ET CONSOMMABLES

SERVICE APRÈS-VENTE (SAV) :

Le Prestataire de l'Administration aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période de trois (03) ans à compter de la date de la réception définitive :

a) Un représentant permanent dûment mandaté ;
b) Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de sept (07) jours à compter de la date de réception de la commande par le Prestataire de l'Administration.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

CONSOMMABLES :

Le Prestataire de l'Administration s'engage à constituer un stock de pièces de consommation courante accompagnant le matériel à la livraison. Ces pièces d'utilisation courante seront prévues pour une consommation pour une période d'un (1) an. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces consommables. Ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

ARTICLE 29 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE

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

(a) Les Copies de la facture du Prestataire de l'Administration décrivant les Fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;

(b) la Notification de la livraison ;

(c) le Certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur ;

(d) le Certificat d'origine.

RÉCEPTION TECHNIQUE

1) La réception technique a lieu chez le Maître d'Ouvrage et se déroule en présence d'un expert invité par la Commission à cet effet ;

2) La Commission de réception technique est composée comme suit :

- Le Chef de service du marché, Président :
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Chef de Service de la Comptabilité-Matières de la CAA, Membre ;
- Le fournisseur, Invité ;
- Un expert invité, le cas échéant, Membre ;

Les travaux de la Commission de réception technique sont clôturés par un procès-verbal de réception, portant proposition d'acceptation totale, d'acceptation avec réserve ou de rejet de la fourniture.

En cas de proposition d'acceptation avec réserve, le fournisseur dispose d'un délai de dix (10) jours calendaires pour conformer les fournitures à l'effet de faire lever la réserve avant la tenue de la réception provisoire.

ARTICLE 30 : RÉCEPTION PROVISOIRE

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

(a) Les Copies de la facture du Prestataire de l'Administration décrivant les Fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;

(b) La Notification de la livraison ;

(c) Le Certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur ;

(d) Le Certificat d'origine.

30.1 Épreuves comprises dans les opérations de la réception

Les opérations de réception comprendront des vérifications quantitatives et qualitatives, la conformité aux types et au spécifications techniques du présent Marché, les accessoires et pièces de rechange, avec des tests de bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes, et la vérification des performances annoncées par le Prestataire de l'Administration, avec le cas échéant, un essai.

Ces opérations se dérouleront en présence du Prestataire de l'Administration, d'une part, et de la commission de réception éventuellement assistée des futurs utilisateurs ou de toute autre personne expressément désignée par le Maître d'Ouvrage, d'autre part.

Les pièces de rechange ou tout ce qui est nécessaire aux opérations de vérification de performances durant la réception sont à la charge du Prestataire de l'Administration.

La réception sera subordonnée à la livraison de tout le matériel objet du Marché et à l'exécution de tous les services connexes décrits dans les spécifications techniques.

Le délai de levée des éventuelles réserves qui n'excédera pas trente (30 jours) sera fixé par la commission de réception, en concertation avec le Prestataire de l'Administration, et consigné dans le procès-verbal de réception.

Si l'une quelconque des Fournitures inspectées ou essayées se révèle non conforme aux Spécifications, le Maître d'Ouvrage pourra la refuser ; le Prestataire de l'Administration devra alors soit remplacer les Fournitures refusées, soit y apporter toutes modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications, sans que cela coûte quoi que ce soit au Maître d'Ouvrage.

30.2 ***La commission de réception sera composée des membres suivants*** :

Qualité	Désignation
Président	**Le Maitre d'Ouvrage, le Directeur Général ou son représentant,**
Membres	**Le Directeur des Affaires Générales de la CAA, Chef Service du Marché**
	Le Chef Service des Marchés de la CAA
	Le Chef Service de la Comptabilité-Matières de la CAA
Rapporteur	**Le Chef Service de l'Entretien et de la Maintenance de la CAA**
Invité	**Le Fournisseur ou son représentant**
Observateur	**Un représentant du MINMAP**

Après la vérification de l'effectivité de la livraison, la Commission examine les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et dresse un procès-verbal de réception signé séance tenante par tous les membres de la Commission.

30.3 Il n'est pas prévu de réception partielle.

ARTICLE 31 : DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS RÉCEPTION PROVISOIRE

Le Prestataire de l'Administration conservera des stocks suffisants pour fournir couramment les pièces de rechange d'usure. Les autres pièces de rechange et composants seront fournis aussi rapidement que possible mais, dans tous les cas, dans les trente (30) jours suivant la commande.

ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE

Le Prestataire de l'Administration garantit que toutes les Fournitures livrées en exécution du Marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le Marché en a disposé autrement.
Le Prestataire de l'Administration garantit en outre que les Fournitures livrées en exécution du Marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Prestataire de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des Fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

31.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

31.2. Obligation du Prestataire pendant la période de garantie

Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Prestataire de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Prestataire de l'Administration réparera ou remplacera les Fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours calendaires sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrés.

Si le Prestataire de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période sus- mentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours calendaires de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE

32.1 : La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

32.2 : La commission de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

32.3 : La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Prestataire de toutes ses obligations.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre commande peut-être résiliée comme prévu à la section II, Sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions du CCAG applicables aux Marchés des approvisionnements généraux.

ARTICLE 36 : DIFFÉREND ET LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions de l'article 61 du CCAG applicable aux marchés des fournitures.

ARTICLE 37 : ÉDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la présente Lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires de ladite Lettre-commande seront édités par le Maitre d'Ouvrage.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

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

PIECE N°5 : CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT

N°	DESIGNATIONS	REFERENCE	QTES
01	Courroies d'ascenseurs GEN 2 flat* coated steel belt pour 70 m, 60mm de large, 24 câbles	AAA717/AJ1	02
02	Détecteur de niveau : tête de lecture PRS* (Post Reference Station)	GAA22439E12-OVF20	01
03	Détecteur de présence porte Landa* (émeteur – recepteur);	EAA24590W2	02
04	Ensemble Carte de commande complète* (GECB) + Computing core	GAA26800RF-3 + ABA 26800AVP	01
05	Galet de suspension des portes cabine et palières (jeu de 4 galets*)	FAA456AC1	12
06	Pose des courroies		

***GARANTIE 12 MOIS ;**

I- RESULTATS ATTENDUS.

Fournir le matériel tel que défini dans le DAO dans un état neuf et remplacer la courroie de la cabine d'ascenseur B et remettre lesdites cabines en état de fonctionnement optimal à la fin de ses travaux.

II- OBLIGATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à fournir, installer et remettre en service les ascenseurs tel qu'il les a trouvés.

III- DURÉE DE LA PRESTATION

Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage de la prestation.

IV- COUT PRÉVISIONNEL DE LA PRESTATION

Le coût estimatif pour l'acquisition de ces équipements est arrêté à vingt millions (20 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

PIECE N°6 : CADRE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATIONS	REFERENCE	P.U. EN LETTRES	P.U. EN CHIFFRES
01	Courroies d'ascenseurs GEN 2 flat coated steel belt pour 70 m, 60mm de large, 24 cables	AAA717/AJ1		
02	Détecteur de niveau : tete de lecture PRS (Post Reference Station)	GAA22439E12-OVF20		
03	Détecteur de présence porte Landa (émeteur – recepteur);	EAA24590W2		
04	Ensemble Carte de commande complete (GECB) + Computing core	GAA26800RF-3 + ABA 26800AVP		
05	Jeu de 4 Galets de suspension des portes cabine et palières	FAA456AC1		
06	Pose des courroies	FF		

PIECE N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITAFIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATIONS	REFERENCE	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
01	Courroies d'ascenseurs GEN 2 flat coated steel belt pour 70 metres, 60mm de large, 24 cables	AAA717/AJ1	**02**		
02	Détecteur de niveau : tete de lecture PRS (Post Reference Station)	GAA22439E12-OVF20	**01**		
03	Détecteur de présence porte Landa (émeteur – recepteur);	EAA24590W2	**02**		
04	Ensemble Carte de commande complete (GECB) + Computing core	GAA26800RF-3 + ABA 26800AVP	**01**		
05	Jeu de 4 Galets de suspension des portes cabine et palières	FAA456AC1	**12**		
06	Pose	FF	**01**		
				TOTAL HTVA	
				TVA (19.25%)	
				AIR (5.5%)	
				TOTAL TTC	
				NET À PAYER	

Le présent Devis Estimatif et Quantitatif est arrêté à la somme de _____ Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
01	**Courroies d'ascenseurs GEN 2 flat coated steel belt pour 70metres, 60mm de large, 24 cables**						
02	**Détecteur de niveau : tete de lecture PRS (Post Reference Station)**						
03	**Détecteur de présence porte Landa (émeteur – recepteur);**						
04	**Ensemble Carte de commande complette (GECB) + Computing core**						
05	**Galet de suspension des portes cabine et palières (jeu de 4 galets)**						
06	**Pose**						

PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHÉ

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/CAA/CPIM/2026 Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/CAA/CIPM/2026 du.....

Maître d'Ouvrage : ***CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT***

TITULAIRE : .....

B.P: à _____, Tel_____ Fax :
_____

N° R.C _____ à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____
/AC

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *FOURNITURE ET POSE DES COURROIES POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).*

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble siège de la CAA

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : **Quatre-vingt-dix (90) jours.**

FINANCEMENT : *BUDGET DE LA CAA, EXERCICE 2026*

IMPUTATION BUDGETAIRE : « 2030104-624203 » : Maintenance et entretien des matériels techniques.

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTRÉE, LE _____

ENTRE

LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT, Représentée par son **Directeur Général**

Ci-après désigné « **LE MAITRE D'OUVRAGE** »

D'UNE PART,

ET

Ci-après désigné **« Le Prestataire »**

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

PAGE..... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/CAA/CIPM/2026 du _____

PASSÉE APRES APPEL D'OFFRES N°_____/AONO/CAA/CIPM/2026 DU..... pour FOURNITURE DES COURROIES ET LA POSE POUR LES ASCENSEURS DE L'IMMEUBLE SIÈGE DE LA CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT (CAA).

TITULAIRE :

MONTANT :

DÉLAI : **Trois (03) mois.**

Lu et accepté par le Co-contractant *Yaoundé, le*.....
Signépar l'Autorité Contractante, *Yaoundé, le*.....
Enregistrement

PIECE N°10 : MODÈLES DE PIECES

TABLE DES MODÈLES

Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie
Annexe n° 6 : Modèle du planning de livraison
Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant
Annexe n° 8 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

ANNEXE N° 1 : MODÈLE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A Monsieur le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement
BP 71 67 Yaoundé
Tel 237 222 222 226

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____

le Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : <u>Modèle de soumission</u> :

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 soumets 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° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N°_____
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____. [Signature de la banque]

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

ANNEXEN°4 : 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, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire 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° 5 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque:.....
Référence de la Caution: N°.....
Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*
[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que..... *[nom et adresse du fournisseur]*, ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentageinférieurà10%à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,
Nous,..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par .....*Noms des signataires]*, et ci-dessous désignée «la banque»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, 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, 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 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 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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 la banque à.....le.....

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N° 6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

Annexe n°7: Modèle d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une per- sonne 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]* AO N° ___du __: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*
A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]*

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° 8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITÉ

CHARTE D'INTEGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre. Nous attestons que

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le 176 conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature : _____

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONEMENTAL

INTITULÉ DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

Signature : _____

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°13 : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES

ÉTUDE PRÉALABLE

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATIF :

Dans le but de se donner une image éclatante, de booster son rendement et d'améliorer les conditions de travail de son personnel, la Caisse Autonome d'Amortissement a intégré depuis avril 2018 son immeuble siège, sis au boulevard du 20 mai.

Pour assurer la mobilité des occupants et des usagers dans cet édifice, quatre (04) ascenseurs de service y ont été déployés. La maintenance et l'entretien de ces appareils sont assurées par une structure spécialisée dans ce domaine comme il en a été ces dernières années. Afin de maintenir ces équipements dans un état de marche continue, le Maître d'Ouvrage avec l'accompagnement de son équipe technique se propose d'acquérir les courroies des ascenseurs.

2- OBJECTIF :

Le présent Appel d'Offre a pour objectif d'optimiser le confort des habitants de son immeuble siège en améliorant la qualité de service de ses ascenseurs par le remplacement des courroies et autres accessoires de fonctionnement de certaines cabines.

3- CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres visent à :

i) Fournir un jeu de deux (02) courroies d'ascenseurs et des pièces de rechange pour la maintenance des ascenseurs ;

ii) Poser une des deux courroies sur la cabine B et à remplacer les galets et les détecteurs défectueux.

Le reste du matériel fournis servira de stock de pièces de rechanges.

Le tableau ci-dessous récapitule les Spécifications Techniques des équipements ainsi que les quantités attendues.

N°	DESIGNATIONS	REFERENCE	QTES
01	Courroies d'ascenseurs GEN 2 flat coated steel belt pour 70 mètres, 60mm de large, 24 cables	AAA717/AJ1	02
02	Détecteur de niveau : tête de lecture PRS (Post Reference Station)	GAA22439E12-OVF20	01
03	Détecteur de présence porte Landa (émeteur – recepteur);	EAA24590W2	02

06	Ensemble Carte de commande complète (GECB) + Computing core	GAA26800RF-3 + ABA 26800AVP	01
08	Galet de suspension des portes cabine et palières (jeu de 4 galets)	FAA456AC1	12

4- PROFIL DU FOURNISSEUR :

Le présent Appel d'Offre est ouvert à toute société ou entreprise de droit camerounais, spécialisée dans la maintenance et l'entretien des ascenseurs.

5- COUT DE LA PRESTATION :

Sur la base des prix actuels sur le marché national et des prospections auprès de certaines grandes surfaces spécialisées dans ce domaine, tout en tenant compte de la récente augmentation du prix du carburant à la pompe, nous avons pu estimer le coût de cette prestation à vingt millions (20 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

6- RÉSULTAT ATTENDU :

Fournir et Installer dans les cabines d'ascenseur et remettre lesdites cabines en état de fonctionnement optimal à la fin de ses travaux.

PIECE N°14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS INSTALLÉS AU CAMEROUN, AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGRÉES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.

I - BANQUES

1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
2- Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834, Yaoundé ;
3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933, Douala ;
5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP: 12962, Yaoundé ;
6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP: 660 Douala ;
7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP: 1925, Douala ;
8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala ;
9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala ;
10-Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA BANK), BP: 30388, Yaoundé ;
11-Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala ;
12-La Regionale Bank, BP: 30145, Yaoundé ;
13-National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé ;
14-Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP: 300, Douala ;
15-Société Générale Cameroun (SGC), BP: 4042, Douala ;
16-Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala ;
17-Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 15569, Douala ;
18-United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala ;

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

1- ACTIVA Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P : 2933, Douala ;
4- CHANAS Assurances, B.P : 109 Douala ;
5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
6- NSIA Assurances S.A, BP : 2759 Douala ;
7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P: 2328, Douala ;
9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12230, Douala ;
10-SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
11-SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 11 315 Douala ;
12-ZENITHE Insurance, B.P : 1540, Douala.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régis par la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE-CIRCULAIRE N° 000019 /LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024

relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS,

AUTORITE CHARGEE DES MARCHES PUBLICS,

À

Mesdames et Messieurs :
- **Les Maîtres d'Ouvrage**
- **Les Maîtres d'Ouvrage Délégués**
- **Les Présidents de Commissions des Marchés**
- **Les Chefs de Service des Marchés**
- **Les Ingénieurs des Marchés**
- **Les Contrôleurs Financiers**
- **Les Comptables Publics**
- **Les Dirigeants des Etablissements Financiers habilités à délivrer les cautions dans le domaine des Marchés Publics**
- **Les Soumissionnaires et titulaires des Marchés**

A maintes reprises, mon attention a été appelée d'une part, sur divers manquements observés dans le processus de constitution, de consignation, de conservation et de restitution des cautionnements dans le domaine des marchés publics, et, d'autre part, sur le rôle que la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC),-opérationnelle depuis le 20 janvier 2023, est amenée à jouer comme nouvel acteur dans le système des marchés publics, notamment en ce qui concerne les cautionnements.

En effet, bien que les textes en vigueur, notamment les lois de finances successives, le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics prescrivent le timbrage des cautionnements, il apparaît que cette exigence n'est pas toujours rappelée aux soumissionnaires dans les Dossiers d'Appel d'Offres en vue d'être prise en considération lors du montage de leurs offres. Par ailleurs, quand il advient que ces cautionnements soient revêtus du timbre au tarif en vigueur, ils sont parfois acceptés par les Commissions des marchés, en l'absence de « toute mention

manuscrite de l'Etablissement financier émetteur ». Or, l'absence d'une telle mention sur tout cautionnement, est une cause dirimante de sa nullité, bien connue des établissements financiers, professionnels du secteur.

Outre les insuffisances susmentionnées, il est récurrent de constater que les Maîtres d'ouvrage ne procèdent pas systématiquement à la formalité de mainlevée édictée par les textes en vigueur, au terme de l'attribution, de la réception provisoire ou définitive des marchés, entrainant ainsi des frais à payer par les soumissionnaires ou titulaires desdits marchés.

Dans le même sillage, les originaux des cautionnements produits ne sont pas toujours disponibles, au moment où la demande du retrait est faite par le soumissionnaire ou titulaire du marché, en raison des mauvaises conditions de leur conservation par les destinataires ; à savoir les Maîtres d'Ouvrage à travers leurs préposés que sont les ingénieurs et les chefs de services des marchés, ainsi que les comptables publics censés les exiger.

Enfin, depuis la mise en place des organes de la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) marquant ainsi l'effectivité de son opérationnalisation, certains acteurs s'interrogent sur son positionnement dans l'écosystème des marchés publics et les modalités pratiques de son intervention relativement au nouveau mécanisme de gestion des cautionnements qui s'impose.

Afin de mettre un terme aux manquements et questionnements susmentionnés, la présente lettre circulaire a-t-elle pour vocation de préciser les modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements, et de clarifier le rôle de la CDEC, afin de garantir une compréhension partagée et une saine application par tous les acteurs et intervenants du système, des règles applicables aux cautionnements dans le cadre des marchés publics.

I. DES MODALITÉS DE CONSTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Les décrets des 12 et 20 juin 2018 suscités, ensemble leurs textes d'application subséquents prévoient quatre (04) types de cautionnements dans le cadre des marchés publics, à savoir :

- le **cautionnement de soumission** destiné à garantir l'engagement du candidat à maintenir son offre ou sa soumission pendant le délai de validité des offres et à exécuter le marché si celui-ci viendrait à lui être attribué ;
- le **cautionnement définitif** destiné à garantir l'exécution intégrale par son l'attributaire, des prestations objet du marché;
- le **cautionnement de bonne exécution ou la retenue de garantie** destiné à garantir, le cas échéant, la bonne exécution du marché et le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur envers le Maître d'ouvrage au titre de la réparation des malfaçons et vices cachés pouvant apparaître au cours de la période de garantie ;

- le **cautionnement d'avance de démarrage ou d'approvisionnement** exigé du titulaire du marché en contrepartie de la perception d'une somme dont le plafond du montant en fonction de la nature des prestations, est fixé par les textes en vigueur et le marché, en vue de lui permettre de réaliser les opérations nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché.

Ces cautionnements sont constitués auprès des établissements financiers (banques ou compagnies d'assurances) agréés par le Ministre en charge des finances en vue de leur délivrance. Ils sont exigés par les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués aux soumissionnaires et titulaires des marchés, dans le respect des taux et, le cas échéant, des délais fixés par les textes en vigueur. Ils sont assujettis à la formalité du timbrage dont le non-respect entraine le rejet.

Ils sont par ailleurs revêtus de la mention manuscrite, qui est une condition impérative de validité, attestant de l'engagement de l'établissement financier émetteur à se subroger à première demande-au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance au titre de celles de ses obligations qui sont couvertes.

II. DES MODALITÉS DE CONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS EMIS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

La disponibilité au profit de l'Administration (Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués) des sommes requises en cas de défaillance des soumissionnaires ou des titulaires des marchés publics doit être effective à première demande, conformément aux stipulations des modèles de cautionnements prévus dans les Dossiers d'Appel d'Offres.

A cet effet, les cautionnements émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100 % et sont consignés en numéraires à CDEC.

Toutefois, pour ce qui est des cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, 40% du montant de la somme y relative sont déposés en numéraires à la CDEC lors de la consignation, tandis que les 60% restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restant éventuellement due en cas de défaillance du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Lorsque l'hypothèse de retenue de garantie s'applique en remplacement du cautionnement de bonne exécution, les montants y relatifs doivent clairement figurer dans les rubriques des décomptes prévues à cet effet et être systématiquement virés par le Trésor Public ou le poste comptable payeur dans un compte de la CDEC, au plus tard au moment du règlement desdits décomptes validés.

Sous réserve du chèque de banque émis à la demande du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, le processus de **réalisation des consignations**

liées aux cautionnements constitués dans le cadre des marchés publics se décline de la manière suivante :

1. **Le soumissionnaire ou le titulaire du marché** sollicite le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé conformément à la réglementation en vigueur.
2. **L'établissement financier** émetteur du cautionnement approvisionne un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut, et transmet à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relatifs.
3. **La Caisse des Dépôts et Consignations** délivre et transmet à l'Etablissement financier le Récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.
4. **Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, les Commissions de Passation des Marchés, les Contrôleurs Financiers et Comptables Publics, les Chefs de service et Ingénieurs des marchés, et les Ingénieurs de suivi et contrôle** s'assurent que les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC.

Au cas où un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le compte du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis lorsqu'il est produit dans le cadre d'une soumission. En ce qui concerne la phase d'exécution des marchés, ledit chèque est transmis à la CDEC au plus tard cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de son émission par l'établissement financier.

En tout état de cause, les récépissés de consignation ne sont délivrés par la CDEC qu'après authentification et encaissement dudit chèque.

III. DES MODALITÉS DE CONSERVATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les textes en vigueur énoncent que le Président de la Commission de Passation des Marchés veille à la conservation de l'original de toutes les offres reçues. Une telle prescription ne constitue nullement pas ledit Président conservateur de l'original du cautionnement ou du chèque-banque ou chèque certifié présent dans l'offre du soumissionnaire.

Il en va de même des originaux des cautionnements exigés en phase d'exécution du marché.

Dans l'optique d'une meilleure conservation de ces garanties, les Maîtres d'ouvrages et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de leur réception, de transmettre à la CDEC, unique institution étatique attitrée dans le domaine, l'ensembles des cautionnements et chèques-banques ou chèques certifiés émis en phase de passation et d'exécution des marchés publics.

IV. DES MODALITÉS DE RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

La règlementation en vigueur définit les échéances de restitution des cautionnements des marchés publics.

A cet effet, les Maîtres d'ouvrage et Maîtres d'ouvrage Délégués sont tenus de prendre des actes valant main-levée des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics suivant les conditions ci-après :

- après la publication des résultats d'attribution du marché pour les **cautionnements de soumission**, à l'exception de celle produite par l'attributaire ;
- au prorata du montant remboursé ou retenu dans le décompte validé pour les **cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement** ;
- dès le prononcé de la réception provisoire lorsque le marché ne comporte pas un délai de garantie pour le **cautionnement définitif** ;
- après la réception définitive, pour **les cautionnements de bonne exécution ou la retenue de garantie.**

En tout état de cause, la main-levée donnée par le Maître d'ouvrage met un terme à la validité du cautionnement et induit sa libération par la Caisse des Dépôts et Consignations, qui se charge de la retourner à l'émetteur, assorti des éventuels effets financiers y afférents.

V. DES MODALITÉS DE DECONSIGNATION DES CAUTIONNEMENTS DES MARCHES PUBLICS

Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la main-levée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué.

La procédure y afférente se décline ainsi qu'il suit :

1. Cas de déconsignation normale à l'échéance de la période du cautionnement

A l'échéance de la période du cautionnement et conformément aux conditions de libération fixées par le CCAG ou le CCAP, **le Maître d'Ouvrage**

ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie à la CDEC la main-levée et autorise la déconsignation des sommes consignées.

La Caisse des Dépôts et Consignations (i) déconsigne dans le compte du bénéficiaire, après vérification des pièces, les ressources qui ont été consignées auprès d'elle dans le cadre du cautionnement, et (ii) délivre la quittance de déconsignation.

2. **Cas d'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué**

En cas de défaillance du soumissionnaire et/ou du titulaire du marché, **le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué** saisit, pour la réalisation de la garantie, la Caisse des Dépôts et Consignations émettrice du récépissé de consignation.

L'établissement financier mobilise et transfère à la CDEC, la somme complémentaire relative aux cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, soit les 60% non consignés, qu'il s'est engagé à restituer à première demande.

La Caisse des Dépôts et Consignations, après examen de la demande de déconsignation, (i) s'assure de l'effectivité du transfert la somme complémentaire, le cas échéant, (ii) déconsigne dans le compte du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué les ressources objet du cautionnement conformément à l'appel de la garantie, et (iii) délivre la quittance de déconsignation.

L'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) veille à la stricte application des dispositions de la présente lettre-circulaire.

J'attache du prix au respect scrupuleux des dispositions contenues dans la présente lettre-circulaire. /-

Ampliation :

- **MINETAT SG/PR ;**
- **SG/SPM ;**
- **MINFI ;**
- **ARMP ;**
- **CDEC ;**
- **APECCAM ;**
- **ASAC.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon MINISTERE DES MARCHES PUBLICS MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS Le Ministre Presidency of the Republic PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Ibrahim Talba Malla

PIECE N°15 : PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontratcs.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.