



Commission Interne de Passation des Marchés
(CIPM)

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

N° 0186 /AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU 29 JUIL 2026

Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA

FINANCEMENT : Budget de la CCAA

IMPUTATION : Tache : 3020 4004 ligne : 614 800

EXERCICE : 2026-2027-2028

TABLE DES MATIERES

Table des matières

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	11
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	35
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	46
PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	65
PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES	70
PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	72
PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	74
PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHÉ	76
PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	81
PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE.....	102
PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	106
PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	108
PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	110
PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	112

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



AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

<p>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 01456/AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU 9 Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA</p>	<p>TENDER NOTICE Open National tender N° 01456/ONT/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 SUPPLY OF CLEANING SERVICES FOR THE PREMISES AND OFFICES OF THE CCAA TRAINING SCHOOL</p>
<p>1. Objet de l'Appel d'Offres Afin d'avoir un environnement propre pour le personnel apprenant et les partenaires du système, la CCAA compte sélectionner une entreprise compétente pour la fourniture d'un service de nettoyage des locaux, bureaux et alentours des sites abritant les bâtiments de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage.</p>	<p>1. Invitation to Tender In order to provide a clean environment for training staff and system partners, the CCAA intends to select a competent company to provide a cleaning service for the premises, offices and surrounding areas of the sites housing the Training School and Search and Rescue Centre buildings.</p>
<p>2. Consistance des prestations Les prestations objet de la présente consultation comprennent :</p> <p>❖ Travaux quotidiens :</p> <ul style="list-style-type: none">• Aération des locaux;• Balayage et lavage à la serpillère avec des produits appropriés aux types de matériels existants (carreaux, faïences antiseptiques des sols ;• Vidage et nettoyage humide avec un produit anti statique des meubles ;• Dépoussiérage des revêtements muraux et des portes (enlèvement des salisseurs et des traces de doigts sur les surfaces) ;• Nettoyage des poignées de portes et des interrupteurs électriques ;• Nettoyage des montées d'escaliers;• Nettoyage et lustrage des surfaces en métal et en plexiglas avec des produits lustrant non corrosifs ;• Nettoyage et désinfection des installations sanitaires (sols, murs, lavabos, postes d'eau, cuvettes, urinoirs, abattants, porte-serviettes) et pulvérisation d'une solution antiseptique pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;	<p>2. Nature of services The services covered by this consultation include:</p> <p>❖ Daily tasks:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ventilation of premises;• Sweeping and mopping with products suitable for the types of existing materials (tiles, antiseptic floor tiles);• Emptying and wet cleaning with an anti-static product for furniture;• Dusting wall coverings and doors (removing dirt and fingerprints from surfaces);• Cleaning door handles and electrical switches;• Cleaning stairways;• Cleaning and polishing metal and plexiglass surfaces with non-corrosive polishing products;• Cleaning and disinfecting sanitary facilities (floors, walls, sinks, water points, toilet bowls, urinals, toilet seats, towel rails) and spraying an antiseptic solution to disinfect and absorb odours;• Toilet seats and bowls will be cleaned with bleach;• Placing toilet paper, soap, air freshener;• Sweeping and cleaning of main entrances, courtyards and car parks;• Waste disposal;• Emptying and cleaning bins and collecting all rubbish and other waste or used paper. <p>❖ Weekly/monthly tasks:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Les sièges et les cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel ; • Pose de papier hygiénique, savon, désodorisant ; • Balayage et nettoyage des entrées principales, cours et parkings ; • Evacuation des déchets; • Vidange et nettoyage des corbeilles et ramassage de tous les déchets et autres détritiques ou papiers usages. <p>❖ Travaux hebdomadaires /mensuels:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavage et nettoyage des vitres extérieures et intérieures, des rebords des fenêtres et devantures, des encadrements des portes ; • Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon, etc. • Dépoussiérage des meubles (dessus, dessous, derrière) ; • Décapage et désinfection à fond des sanitaires ; • Essuyage des cadres externes et internes des portes et fenêtres ; • Nettoyage des tapis et stores ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Washing and cleaning of exterior and interior windowpanes, window frames, door frames; • Cleaning and dusting of light globes, neon tubes, etc. • Dusting furniture (top, bottom, back); • Thorough scouring and disinfection of toilets facilities; • Wiping down the external and internal frames of doors and windows; • Cleaning carpets and blinds;
<p>3. Tranches Le marché sera à 3 tranches : une tranche ferme et deux tranches conditionnelles.</p>	<p>3. Phases The contract shall consist of 3 phases: a firm phase and two conditional phases.</p>
<p>4. Coût prévisionnel Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent vingt millions (120 000 000) FCFA pour 36 mois à raison de quarante millions (40 000 000) FCFA par an.</p>	<p>4. Estimated cost The estimated cost of the operation following preliminary studies is one hundred and twenty million (120,000,000) CFA francs for 36 months, i.e. forty million (40,000,000) CFA francs per year.</p>
<p>5. Délai prévisionnel et lieu de livraison Le délai d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage objet du présent appel d'offres est de 36 mois calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>	<p>5. Estimated deadline and place of execution The completion period specified by the Project Owner in this tender is 36 calendar months. This completion period will officially begin upon receipt of the formal notice to commence services.</p>
<p>6. Participation et origine La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais disposant des capacités techniques et financières requises pour l'exécution des prestations.</p>	<p>6. Participation and origin Participation in this call for tenders is open on equal terms to companies under Cameroonian law that have the technical and financial capacities required to perform the services.</p>
<p>7. Financement Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget de la CCAA, Exercice 2026-2027-2028 ligne d'imputation budgétaire : ligne : 614 800.</p>	<p>7. Funding The services covered by this call for tenders are funded by the CCAA budget, financial year 2026-2027-2028, budget line: line: 614,800.</p>

<p>8. Mode de soumission Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne exclusivement.</p>	<p>8. Submission mode The submission method chosen for this consultation is exclusively online.</p>
<p>9. Cautionnement de soumission Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbrée, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances agréés, dont le montant s'élève à 2 400 000 (deux millions quatre cent mille) FCFA.</p> <p>Le cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation CDEC. En cas de chèque banque ou d'un certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage.</p> <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>	<p>9. Bid bond Each bidder must attach to their administrative documents a stamped and manually signed bid bond issued by an organisation or financial institution approved by the Minister of Finance, amounting to 2,400,000 (two million four hundred thousand) CFA francs.</p> <p>The bond must be accompanied by a CDEC deposit receipt. Should a bank or certified cheque be provided in lieu of a bid bond, it must be made payable to the CDEC, on behalf of the Project Owner.</p> <p>Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds within the framework of public contracts will result in the outright rejection of the tender. A bid bond unrelated to this specific procurement process shall be considered absent. The bid bond submitted by a bidder during the tender opening session is inadmissible.</p>
<p>10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, dès publication du présent avis.</p>	<p>10. Consultation of tender documents The Tender Documents can be consulted during working hours at the CCAA (Head Office – Sub-Department of Public Contracts), P.O. Box 6998 Yaounde, telephone: 237 222 30 30 90; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, upon publication of this notice.</p>
<p>11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction Générale de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé (Téléphone 222 30 30 90) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable <i>des frais d'achat du DAO</i> de cent mille (100 000) francs CFA, payable au compte n° 33598860001 94 intitulé CAS-ARMP domicilié dans toutes les agences BICEC.</p>	<p>11. Acquisition of tender documents The hard copy of the tender documents can be obtained from the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA) Head office, Technical Department (Sub-Department of Public Contracts) located at Yaounde Air Base 101 (Telephone 222 30 30 90) upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs for the purchase of the tender documents, payable to account No. 33598860001 94 entitled CAS-ARMP, domiciled in all BICEC branches.</p> <p>However, the tender file is also available for</p>

<p>Toutefois, il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.</p>	<p>free download in electronic format through the COLEPS platform at the above-mentioned electronic address.</p>
<p>12. Remise des offres</p> <p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 6 AOÛT 2026 à 13 heures et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p>«Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°0186/AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA</p> <p><i>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »</i></p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>	<p>12. Submission of Tenders</p> <p>Each bid, written in either French or English, must be submitted online or uploaded by the bidder on the COLEPS platform no later than on 06 AOÛT 2026 at 1 p.m. and must bear the following statement. A back-up copy of the tender saved in a USB key or CD/DVD shall be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the statement below, within the set time limit.</p> <p>"Notice of Open National Call for Tenders N°0186 AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI /2026 To Supply Cleaning Services for the Premises and Offices of the CCAA Training School</p> <p><i>'To be opened only during bid-opening session'</i></p> <p>File Size and Format</p> <p>For online submission, the maximum sizes of documents that will be uploaded on the platform and, as part of the tenderer's offer, are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MB for the Administrative Offer; • 15 MB for the Technical Offer; • 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include: • PDF format for text documents; • JPEG for pictures. <p>Applicants shall use compression software to reduce the size of the files to be submitted.</p>
<p>13- Recevabilité des plis</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requis doivent être produites en originaux ou copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du RPAO. 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.</p> <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera</p>	<p>13- Admissibility of Bids</p> <p>Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or in true certified copies by the issuing body or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations Governing Invitation to Tender (RPAO). They must be less than three (03) months old or have been issued after the date of signature of the Tender Notice.</p> <p>Any bid that is incomplete in accordance with</p>

<p>déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministre Chargé des Finances entrainera le rejet pur et simple de l'offre.</p>	<p>the requirements of the tender documents will be considered inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Minister of Finance will result in the outright rejection of the bid.</p>
<p>14- Ouverture des plis</p> <p>L'ouverture des plis se fera en un (01) seul temps. L'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu : le 06 AOUT 2026 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être scanner 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 à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis à l'exception du cautionnement de soumission accompagné du récépissé CDEC, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.</p>	<p>14- Opening of Bids</p> <p>Bids shall be opened in a single phase. The administrative, technical and financial documents will be opened on 06 AOUT 2026 at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission of the CCAA in the conference room No. 1 of the aforementioned establishment, located at the Yaounde Air Base 101.</p> <p>Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice, even in the case of joint ventures.</p> <p>Under penalty of rejection, the required administrative documents must be scanned in originals or in true certified copies by the issuing body or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations Governing Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or must have been established after the date of signature of the Tender Notice.</p> <p>In the event of the absence or non-compliance of a document from the administrative file at the time of the bid opening, with the exception of the bid bond accompanied by the CDEC receipt, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.</p>
<p>15- Critères d'évaluation</p> <p>Les critères d'évaluation sont les suivants :</p> <p>15.1 Critères éliminatoires</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a de l'absence du cautionnement de soumission timbré et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ; b de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); 	<p>15- Evaluation criteria</p> <p>The evaluation criteria are as follows:</p> <p>15.1 Elimination Criteria</p> <p>These are:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. The absence of the bid bond stamp and the deposit receipt issued by the CDEC upon opening the bids; b. The failure to submit, within 48 hours of the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the bid opening (except for the bid bond); c. False declarations, fraudulent maneuvers, or

<p>c des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</p> <p>d Non-respect des preuves d'acceptation des conditions du Marché (CCAP, CST paraphés à chaque page, signé et datés à la dernière page avec la mention lu et approuvée) ;</p> <p>e note technique inférieur à 70% des Spécifications Techniques du présent DAO ;</p> <p>f absence d'une fiche de données de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ;</p> <p>g de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</p> <p>h de l'absence de la lettre de soumission ;</p> <p>i de l'absence de la charte d'intégrité ;</p> <p>j de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</p> <p>k absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;</p> <p>l Non-respect du format de fichiers des offres ;</p> <p>m Attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 80 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI.</p> <p>15.2. Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:</p> <p>1. Présentation de l'offre _____ Oui/non;</p> <p>2. Description du site visité _____ Oui/non ;</p> <p>3. Références du soumissionnaire_ Oui/non</p> <p>4. Qualification et l'expérience du personnel _____ Oui/non</p> <p>5. Moyens logistiques et matériels_ Oui/non ;</p> <p>6. conception et méthodologie_ Oui/non;</p>	<p>falsification of documents;</p> <p>d. Failure to provide proof of acceptance of the Contract conditions (CCAP, CST initialed on each page, signed and dated on the last page with the notation "read and approved");</p> <p>e. A technical score below 70% of the Technical Specifications of this Request for Proposals;</p> <p>f. The absence of a safety data sheet or technical data sheet for cleaning products;</p> <p>g. The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;</p> <p>h. The absence of the letter of submission;</p> <p>i. The absence of the integrity charter;</p> <p>j. Absence of the social and environmental commitment statement;</p> <p>k. Absence of the backup copy in case of COLEPS platform malfunction;</p> <p>l. Non-compliance with the bid file format;</p> <p>m. Certificate of financial capacity for an amount greater than or equal to 80,000,000 CFA francs issued by a bank approved by the MINFI.</p> <p>15.2. Essential Criteria</p> <p>Essential criteria for the qualification of bidders shall include:</p> <p>1. Presentation of the offer _____ Yes/No;</p> <p>2. Description of the site visited _____ Yes/No;</p> <p>3. Bidder references _____ Yes/No;</p> <p>4. Staff qualifications and experience _____ Yes/No;</p> <p>5. Logistics and equipment resources _____ Yes/No;</p> <p>6. Design and methodology _____ Yes/No;</p>
<p>16- Attribution</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disant en incluant le cas échéant les rabais proposés.</p>	<p>16- Award</p> <p>The Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the most advantageous, including any discounts offered.</p>
<p>17- Nombre maximum de lots : Un seul lot.</p>	<p>17- Maximum Number of Lots Only one.</p>
<p>18- Durée de validité des offres</p>	<p>18- Tender Validity Period</p>

<p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.</p>	<p>Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the initial deadline set for the submission of bids.</p>
<p>19- Renseignements complémentaires Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Direction technique (Sous-direction des Marchés) sise à la Base Aérienne 101 de Yaoundé (Téléphone 222 30 30 90) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p>	<p>19- Additional Information Additional information may be obtained during working hours at the Head Office of the Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), Technical Department (Sub-Department of Public Contracts), located at Yaounde Air Base 101 (Telephone: 222 30 30 90), or online on the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.</p>
<p>20-Assistance technique Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.</p>	<p>20- Technical Support For technical support, in the event of any issue related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 235 669 or write to addressdsi@minmap.cm.</p>
<p>21- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48</p>	<p>21- Fight Against Corruption and Malpractices To report any practices, deeds, or acts of corruption, please contact CONAC at 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) by (SMS or call) through: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.</p>

Copie :

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP ;
- ✓ Président CIPM ;
- ✓ DT ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

29 JUIN 2026

Yaoundé le
LE DIRECTEUR GÉNÉRAL



Paule ASSOUMOU KOKI

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition 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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques 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 Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
 - b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4. 1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification 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 cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage 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 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 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, 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 peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures 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 , 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 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 dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~, le 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 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 devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage 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 seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel. **b.2. Les propositions techniques**

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

- ✦ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels

proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

- ✦ 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 signés 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 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 ces 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 ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

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

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

14.3. 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.

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

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

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

Article 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 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 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 Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage 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 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, 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 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 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 ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmise sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage 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. 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 et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article

31 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

D. 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 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 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 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 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.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés

concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le 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.

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

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

28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

29.2. 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.

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

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

29.4. 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.

29.5. Le Maître d'Ouvrage 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 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du 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 31--Correction des erreurs

31.1. 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.

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

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

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

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel

d'offres infructueuses ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

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

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

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

**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Cameroon Civil Aviation Authority - Référence de l'Appel d'Offres : N° 0152 /AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 <p>Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de lots : 01 Exercice 2026,2027 et 2028
1.1	<p>Définition des prestations Les prestations objet de la présente consultation comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Travaux quotidiens : <ul style="list-style-type: none"> • Aération des locaux; • Balayage et lavage à la serpillère avec des produits appropriés aux types du matériels existants (carreaux, faïences antiseptiques des sols ; • Vidage et nettoyage humide avec un produit antistatique des meubles ; • Dépoussiérage des revêtements muraux et des portes (enlèvement des salisseurs et des traces de doigts sur les surfaces) ; • Nettoyage des poignées de portes et des interrupteurs électriques ; • Nettoyage des montées d'escaliers; • Nettoyage et lustrage des surfaces en métal et en plexiglas avec des produits lustrant non corrosifs ; • Nettoyage et désinfection des installations sanitaires (sols, murs, lavabos, postes d'eau, cuvettes, urinoirs, abatants, porte-serviettes) et pulvérisation d'une solution antiseptique pour la désinfection et l'absorption des odeurs ; • Les sièges et les cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel ; • Pose de papier hygiénique, savon, désodorisant ; • Balayage et nettoyage des entrées principales, cours et parkings ; • Evacuation des déchets; • Vidange et nettoyage des corbeilles et ramassage de tous les déchets et autres détritrus ou papiers usages. ❖ Travaux hebdomadaires /mensuels: <ul style="list-style-type: none"> • Lavage et nettoyage des vitres extérieures et intérieures, des rebords des fenêtres et devantures, des encadrements des portes ; • Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon, etc. • Dépoussiérage des meubles (dessus, dessous, derrière) ; • Décapage et désinfection à fond des sanitaires ; • Essuyage des cadres externes et internes des portes et fenêtres ; • Nettoyage des tapis et stores.
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : 36 mois calendaire , court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.3	<p>Nom, Object de la fourniture : Fourniture d'un service de nettoyage des locaux, bureaux et alentours des sites abritant les bâtiments de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.4	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

2.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget de la CCAA Exercice 2026-2027-2028 ligne d'imputation budgétaire : ligne : 614 800.
3	L'appel d'offres est ouvert
4.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : sans objet
5.1	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 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
5.2	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : sans objet
6	Aux fins de la visite du site après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, la Sous-Direction à contacter est à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, dès publication.
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
7	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la CCAA (Direction Générale – Sous-Direction des Marchés), B.P. 6998 Yaoundé, téléphone : 237 222 30 30 90 ; 222 30 47 66, fax : 222 30 33 62, e-mail : contact@ccaa.aero, dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
8	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
9	<p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard Le 06 AOUT 2026 13 heures et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;">«Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° <i>0190</i> /AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU</p> <p style="text-align: right;">29 JUL 2026</p> <p style="text-align: center;">Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »</p> <p>Taille et format des fichiers Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
10.1	<p>A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée (suivant modèle joint) ; b. L'attestation et le plan de localisation de l'entreprise signé sur l'honneur

	<p>précisant la commune, le quartier et le lieu-dit ;</p> <p>c. Attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de 03 mois ;</p> <p>d. Photocopie certifiée de l'attestation d'immatriculation ;</p> <p>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun,</p> <p>g. La quittance de versement cent mille (100 000) francs CFA représentant les frais d'acquisition du DAO.</p> <p>h. La caution de soumission (suivant modèle joint) et le récépissé de consignations délivrés par la CDEC d'un montant de 2 400 000 (deux millions quatre cent mille) FCFA et d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite de validité des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.</p> <p>i. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence pour la Régulation des Marchés Publics (ARMP).</p> <p>j. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>k. Une attestation de conformité fiscale ;</p> <p>l. L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</p> <p>m. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
10.2	<p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b.1. une lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.2. Description du site</p> <p><i>le prestataire présentera une déclaration sur l'honneur de la visite de site</i></p> <p>b.3. Références du soumissionnaire</p> <p>a). Trois (03) références similaires au cours des cinq (05) dernières années, dans le nettoyage des locaux d'administration ou entreprise.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p>b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>c). <i>PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>d). <i>Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</i></p> <p>e). <i>ordre de service de démarrage, suspension, procès-verbaux de réception ou attestation de service fait</i></p> <p>b.4. la qualification et l'expérience du Personnel</p> <p>1. Le personnel affecté à l'opération : La prestation requiert que l'équipe soit composée au minimum d'un superviseur avec minimal d'instruction ou de formation (CAP ou BEPC) et de 10 Techniciens de surface (cv de techniciens) avec minimum un an d'expérience:</p>

	<p>a. la copie de diplômes certifiés ;</p> <p>b. Les Curriculum Vitae datés et signés du personnel mobilisé ;</p> <p>c. une attestation de formation disponibilité signée et datée cas échéant;</p> <p>d. une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.</p> <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p>b.5. Moyens logistiques et matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monobrosse, - tête de loup - raclettes à vitre - aspirateur, - escabeau, - chariots, - balai télescopique, - Chamoisine - raclette à sol, seaux, serpillères, Pelle à ordure - Balai coco <p>NB : Chaque prestataire présentera une facture d'achat ou un contrat de location.</p> <p>b.6. La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de 80 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée ;</p> <p>b.7. Conception et méthodologie ;</p> <p>il est attendu du soumissionnaire les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse critique de l'objectif du projet et des TDR ; - La conception du projet et méthodologie proposée ; - Le chronogramme d'intervention et d'activités <p>b.8. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); b) Les spécifications techniques. <p>b.9 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ La charte d'intégrité datée et signée ; ✦ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
10.3	<p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires dûment rempli signée et</p>

	datée; c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli signée et datée ; c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) signée et datée; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
11	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
12	Les prix du marché <i>ne seront pas</i> révisables.
13	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i>
14	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
15	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 2 400 000 (deux millions quatre cent mille) FCFA
16	Le soumissionnaire devra fournir une copie de sauvegarde sur une clé USB de chaque proposition.
D- DEPOT DES OFFRES	
17	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne exclusivement.
18	<p>Soumission en ligne Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne ou être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard Le 06 AOÛT 2026 à 13 heures et devra porter la mention. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;">Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 01496/AONO/CCAA/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU 9 JUIL 2026</p> <p style="text-align: center;">Fourniture d'un service de nettoyage des locaux et bureaux de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA</p> <p>Taille et format des fichiers Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
19	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 06 AOÛT 2026 dès 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CCAA dans la salle des conférences dudit établissement sis à la Base Aérienne 101 de Yaoundé</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être</p>

	<p>produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission; • les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <p>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</p>
20	<p>Critères d'évaluation L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Critères éliminatoires Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ; b de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); c des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; d Non-respect des preuves d'acceptation des conditions du Marché (CCAP, CST paraphés à chaque page, signé et datés à la dernière page avec la mention lu et approuvée); e note technique inférieur à 70% des Spécifications Techniques du présent DAO ; f absence d'une fiche de données de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien ; g de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; h de l'absence de la lettre de soumission ; i de l'absence de la charte d'intégrité ; j de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ; k absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; ; l Non-respect du format de fichiers des offres ; m Attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 80 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI.

	<p>15.2. Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:</p> <p>1) Présentation de l'offre _____ Oui/non;</p> <p>2) Description du site visité _____ Oui/non ;</p> <p>3) Références du soumissionnaire _____ Oui/non</p> <p>4) Qualification et l'expérience du personnel _____ Oui/non</p> <p>5) Moyens logistiques et matériels _____ Oui/non</p> <p>6) conception et méthodologie _____ Oui/non;</p>
--	--

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	N°	Rubrique
	I- Critères éliminatoires	
	1	absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC 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, (excepté le cautionnement de soumission)
	3	fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces
	4	Non-respect des preuves d'acceptation des conditions du Marché (CCAP, CST paraphés à chaque page, signé et datés à la dernière page avec la mention lu et approuvée)
	5	Note technique inférieur 70% des Spécifications Techniques du présent DAO
	6	absence d'une fiche de données de sécurité ou fiche technique des produits d'entretien
	7	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière
	8	de l'absence de la lettre de soumission
	9	de l'absence de la charte d'intégrité ;
	10	de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
	11	absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS
	12	Non-respect du format de fichiers des offres, en cas de soumission en ligne.
	13	Attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 80 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI

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

2) Critères essentiels

I – la présentation de l'offre

N°	DÉSIGNATION	Notation
1	Lisibilité	Oui/Non
2	Pagination	Oui/Non
3	Intercalaire couleur	Oui/Non

Le sous critère est validé à 2/3 oui

II – RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE

N°	DÉSIGNATION	Notation
	Le soumissionnaire devra fournir des références de même envergure dans le domaine du nettoyage des locaux d'administration ou entreprise au cours des cinq dernières années. NB : Joindre 1^{ère} et dernière page des marchés avec procès-verbaux de réception y relatifs. - Une référence ne peut être comptée plus d'une fois	Oui/Non
A	1 ^{er} Contrat enregistré de prestation similaire au cours des cinq (05) dernières années.	Oui/Non
a.1	Justificatifs	Oui/Non
a.2	Achevé ou en cours	Oui/Non
a.3	Montant \geq 40 millions	Oui/Non
B	2 ^{ème} Contrat enregistré de prestation similaire au cours de cinq (05) dernières années	Oui/Non
b.1	Justificatifs	Oui/Non
b.2	Achevé ou en cour	Oui/Non
b.3	Montant \geq 30 millions	Oui/Non
C	3 ^{ème} Contrat enregistré de prestation similaire au cours de cinq (05) dernières années	Oui/Non
c.1	Justificatifs	Oui/Non
c.2	Achevé	Oui/Non
c.3	Montant \geq 20 millions	Oui/Non

Le sous critère est validé à 8/12 oui

III – LA QUALIFICATION ET L'EXPERIENCE DU PERSONNEL

N°	DÉSIGNATION	Notation
A	Superviseur	
A.1	Niveau minimal d'instruction ou de formation (CAP ou BEPC)	Oui/Non
A.2	Expérience professionnelle cinq (05) ans	Oui/Non
A.3	Attestation de formation en sécurité incendie	Oui/Non
B	Techniciens de surface (cv de 10 techniciens)	Oui/Non
B.1	Expérience professionnel un (01) an	Oui/Non

Le sous critère est validé à 4oui /5

IV. Description du site visité

N°	DÉSIGNATION	Notation
1	Attestation de visite de site sur l'honneur du soumissionnaire et Présentation des photos du Site visité.	Oui/Non

	Rapport de visite du site	Oui/Non
	SOUS TOTAL V	

V. Moyens logistiques et matériels

N°	DÉSIGNATION	Notation
1	Monobrosse,	Oui/Non
2	tête de loup	Oui/Non
3	raclettes à vitre	Oui/Non
4	aspirateur,	Oui/Non
5	escabeau,	Oui/Non
6	chariots,	Oui/Non
7	balai télescopique,	Oui/Non
8	Chamoisine	Oui/Non
9	raclette à sol, seaux, serpillères, Pelle à ordure	Oui/Non
10	Balai coco	Oui/Non

NB : présentation d'une facture d'achat ou contrat de location

Le sous critère est validé à 8oui/10

VI. Conception et méthodologie

N°	DÉSIGNATION	Notation
1	Analyse critique de l'objectif du projet et des TDR	Oui/Non
	Conception du projet et méthodologie proposée	Oui/Non
	Chronogramme d'intervention et d'activités	Oui/Non

NB : Pour être qualifié pour l'analyse de l'offre financière, le soumissionnaire doit avoir une note supérieure ou égale à 70% des Spécifications Techniques du présent DAO

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : <i>non applicable</i> .
F .Attribution du marché	
34.1	L'Autorité Contractante attribuera le marché sur la base de l'offre la moins-disante ayant préalablement remplie les critères de qualification technique et financière requises.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est non applicable.</i>
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</p> <p>(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 des avantages de cette dernière</p>

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes	94
Article 6. Pièces constitutives du marché	95
Article 7. Textes généraux applicables	95
Article 8. Communication	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	98
Article 12. Ordres de service	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brevet	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique	106
Article 21. Réception provisoire	106
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23. Garantie contractuelle	109
Article 24. Réception définitive	109
CHAPITRE IV. Clauses financières	110
Article 25. Montant du marché	110
Article 26. Garanties ou cautions	110
Article 27. Lieu et mode de paiement	112
Article 28. Variation des prix	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix	113
Article 31. Avances	113
Article 33- Intérêts moratoires	116
Article 34 -Pénalités	117

Article 36- Régime fiscal et douanier	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses	119
Article 38- Résiliation du marché	119
Article 39- Cas de force majeure	120
Article 40- Différends et litiges	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	121

CHAPITRE I. GENERALITES

ARTICLE 1^{er} : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la fourniture d'un service de nettoyage des locaux, bureaux et alentours des sites abritant les bâtiments de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage. Suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les Quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 2^r : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres National Ouvert N°.....

ARTICLE 3^r : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions

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

Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général de la CCAA**: il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;

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

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

L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Directeur Général de la CCAA**

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Directeur Général de la CCAA**;

L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable auprès de la CCAA**;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de la Division des Systèmes d'Informations**

ARTICLE 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

ARTICLE 5 : Normes

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

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

ARTICLE 6 : Pièces constitutives du marché

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

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

ARTICLE 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
2. la Loi n° 92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
3. la Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale ;
4. la Loi N°2024/012 du 17 décembre 2026 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
5. Loi n°2025/010/du 11 juillet 2025 portant régime de sous-traitance dans les marchés publics ;

6. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics ;
7. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des marchés publics dans ses dispositions non-contraires au Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
9. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 Code des Marchés Publics ;
10. la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
11. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 décembre 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
12. Circulaire n° 0001879/C/MINFI du 31 décembre 2026 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 ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
14. Les normes en vigueur ;

ARTICLE 8 : Communication

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

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

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

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

8.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

❖ Travaux quotidiens :

- Aération des locaux;
- Balayage et lavage à la serpillère avec des produits appropriés aux types du matériels existants (carreaux, faïences antiseptiques des sols ;
- Vidage et nettoyage humide avec un produit anti statique des meubles ;
- Dépoussiérage des revêtements muraux et des portes (enlèvement des salisseurs et des traces de doigts sur les surfaces) ;
- Nettoyage des poignées de portes et des interrupteurs électriques ;
- Nettoyage des montées d'escaliers;
- Nettoyage et lustrage des surfaces en métal et en plexiglas avec des produits lustrant non corrosifs ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires (sols, murs, lavabos, postes d'eau, cuvettes, urinoirs, abattants, porte-serviettes) et pulvérisation d'une solution antiseptique pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- Les sièges et les cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel ;

- Pose de papier hygiénique, savon, désodorisant ;
- Balayage et nettoyage des entrées principales, cours et parkings ;
- Evacuation des déchets;
- Vidange et nettoyage des corbeilles et ramassage de tous les déchets et autres détritiques ou papiers usages.

❖ **Travaux hebdomadaires /mensuels:**

- Lavage et nettoyage des vitres extérieures et intérieures, des rebords des fenêtres et devantures, des encadrements des portes ;
 - Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon, etc.
 - Dépoussiérage des meubles (dessus, dessous, derrière) ;
 - Décapage et désinfection à fond des sanitaires ;
 - Essuyage des cadres externes et internes des portes et fenêtres ;
- Nettoyage des tapis et stores ;

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

10.1. Le lieu de livraison est : **Ecole de formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage de la CCAA.**

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **36 Mois.**

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

10.4 Le marché comporte Trois tranches.

ARTICLE 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

ARTICLE 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, 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 cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires.* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

ARTICLE 13 : Marchés à tranches conditionnelles

13.1. Le marché comporte une tranche ferme et deux tranches conditions.

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera un procès-verbal de réception à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : 25 jours.

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

ARTICLE 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 20 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 15 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

ARTICLE 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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

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

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

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du

Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

ARTICLE 16 : Brevet

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

ARTICLE : 17 Emballage pour le transport

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

ARTICLE : 18 Assurances

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

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

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

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le

montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

ARTICLE : 19 Essais et services connexes

Sans objet.

CHAPITRE III. DE LA RECETTE TECHNIQUE DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : Documents à fournir avant la recette technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la recette transmettre au Maître d'Ouvrage le document suivant :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total;
2. Fiche de présence signé du contractant et de l'Ingénieur du Marché ;
3. Certificat d'administration le cas échéant ;
4. Copie Cautionnement définitif.

ARTICLE 21: Recette Technique

La Commission de Recette Technique sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché;

Membres :

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

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

ARTICLE 22: Garantie contractuelle

22.1. Délai de garantie

Sans objet.

ARTICLE 23: Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 24 : Montant du marché

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

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

ARTICLE 25 : Garanties ou cautions

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

ARTICLE 26 : Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage .
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Sans objet

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

Une avance pourra être consentie au Prestataire sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pourcent (20 %) du montant du marché. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100 %) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des Finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées, atteint 80 %.

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 50 % du montant de l'avance de démarrage.

ARTICLE 27 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

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

ARTICLE 28 : Variation des prix

Sans objet.

ARTICLE 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles

ARTICLE 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables

ARTICLE 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché cautionné à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur et transmis à la CDEC,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : Sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse soixante pour cent (60%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

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

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

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

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de tous les 6 mois.

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

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

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

L'ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

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

32.2. Décompte final

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

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

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B Pénalités particulières

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

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

Article 39- Cas de force majeure

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

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

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UNE SOCIETE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE

1. Contexte.

Créée par la loi n° 98/023 du 24/12/1998 portant régime de l'aviation civile, la Cameroon Civil Aviation Authority (CCAA), encore appelée « l'Autorité », est un établissement public à caractère technique placé sous la double tutelle des Ministères des Transports et des Finances. Elle est chargée d'assurer la mise en œuvre de la politique et de la réglementation de l'aviation civile, le suivi du transport aérien et du développement aéroportuaire, ainsi que le contrôle, la régulation de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile.

La CCAA, dont les locaux se trouvent actuellement dans l'enceinte de la base aérienne 101 de Yaoundé entend se doter d'un nouveau siège abritant sa Direction Générale, un Centre de Formation, une unité d'hébergement de type hôtelier, un Centre de Recherche et de Sauvetage Aérien, et un hôtel cinq (05) étoiles, à construire sur le site de l'Aéroport International de Yaoundé-Nsimalen.

Dans le cadre de sa mission, et afin d'avoir un environnement de séjour propres pour le personnel et partenaires du système, la CCAA compte sélectionner une entreprise compétente pour la fourniture des services d'entretien des locaux, nettoyage des alentours des sites abritant les bâtiments de l'Ecole de Formation et du Centre de Recherche et de Sauvetage.

A. Justification

L'objectif de cette invitation à soumissionner est de sélectionner un prestataire avec lequel il envisage d'établir un contrat triennal renouvelable sous réserve de performance satisfaisante.

B. Les locaux et surface à entretenir

EFO

- Rez-de-chaussée (Bibliothèque, 3 salles de formation, 1 bloc d'accueil de 3 pièces, 1 bloc de 8 toilettes et terrasse externe du restaurant) ;
- Etage 1 (3 salles de formation, 1 bloc de 8 toilettes, couloirs, vitres, balcon arrière des salles de formation, 4 bureaux et 1 terrasse du réfectoire à l'arrière) ;
- Etage 2 (Centre des différents Test, 4 bureaux, 2 toilettes et 1 terrasse et 1 balcon) ;
- Etage 3 (1 salle de réunion, Direction de l'EFO, 1 couloir, 8 bureaux et 3 toilettes) ;
- Etage 4 (1 salle du Conseil d'administration, Bloc Cabinet/DG, 4 bureaux, 1 grande salle et 2 toilettes) ;
- Nettoyage des fenêtres, vitres, faïences dans les toilettes ;
- Entretien du revêtement des escaliers en bois ;
- La cour de l'immeuble abritant l'EFO (parking + guérite).

CRS

- Rez-de-chaussée (1 bloc d'accueil, de 3 pièces, 1 bloc de 4 toilettes) ;
- Etage 1 (Bureau du Directeur, secrétariat, tous les bureaux, 1 bloc de 2 toilettes, couloirs, vitres, balcon arrière des salles de formation ;
- 2 grandes salles et 2 toilettes) ;
- Nettoyage des fenêtres, vitres, faïences dans les toilettes ;
- Entretien des cloisons et escalier ;
- La cour de l'immeuble abritant le CRS (parking + guérite).

Locaux ou surface à nettoyer	Superficie approximative
ESPACE Ecole de Formation (EFO)	
Surface bâties (salles de formation, bureaux, toilettes, couloirs, bibliothèques, terrasses, espaces locatifs, etc...)	2 500 m ²
Surface approximative non bâties cour	1000m ²
ESPACE Centre de Recherche et de Sauvetage (CRS)	
Surface bâties (salles de formation, bureaux, toilettes, couloirs, terrasses, sous-sol, etc...)	355m ²
Surface approximative non bâties	275m ²

C. Description des tâches

Sous la supervision du Directeur de l'Ecole de Formation, le prestataire aura à fournir :

- i) Une main-d'œuvre expérimentée, formée et compétente, dotée du matériel adéquat (monobrosse, aspirateur, échafaude et/ou escarbot à plusieurs marches pour les travaux en hauteur) afin de mener les opérations d'entretien, de nettoyage des locaux, des équipements et mobiliers d'une manière sûre et efficace ;
- ii) Collecte des ordures;
- iii) Compte tenu de la fréquentation régulière des locaux imposant une présence quotidienne de jour, Il sera également demandé au prestataire de mettre à disposition des agents pour le suivi et la gestion des aléas.

1. Nettoyage

a. Travaux quotidiens :

- Aération des locaux;
- Balayage et lavage à la serpillère avec des produits appropriés aux types du matériels existants (carreaux, faïences antiseptiques des sols ;
- Vidage et nettoyage humide avec un produit anti statique des meubles ;
- Dépoussiérage des revêtements muraux et des portes (enlèvement des salisseurs et des traces de doigts sur les surfaces) ;
- Nettoyage des poignées de portes et des interrupteurs électriques
- Nettoyage des montées d'escaliers;
- Nettoyage et lustrage des surfaces en métal et en plexiglas avec des produits lustrant non corrosifs ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires (sols, murs, lavabos, postes d'eau, cuvettes, urinoirs, abattants, porte-serviettes) et pulvérisation d'une solution antiseptique pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- Les sièges et les cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel ;
- Pose de papier hygiénique, savon, désodorisant ;
- Balayage et nettoyage des entrées principales, cours et parkings ;
- Evacuation des déchets;
- Vidange et nettoyage des corbeilles et ramassage de tous les déchets et autres détritres ou papiers usages.

b. Travaux hebdomadaires /mensuels:

- Lavage et nettoyage des vitres extérieures et intérieures, des rebords des fenêtres et devantures, des encadrements des portes ;

- Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon, etc.
- Dépoussiérage des meubles (dessus, dessous, derrière)
- Décapage et désinfection à fond des sanitaires
- Essuyage des cadres externes et internes des portes et fenêtres
- Nettoyage des tapis et stores ;

D. Heures d'intervention

Le prestataire s'arrangera pour assurer lesdits services 5/5 ainsi que le service d'entretien de 08h00 – 15h30.

E. Conditions de services

- Le nettoyage des locaux devra se faire aux heures indiquées. Les techniciens de surface devront être silencieux, propres, diligents et faire preuve d'une discrétion et d'un comportement irréprochables ;
- En cas d'indisponibilité du local à nettoyer, le technicien de surface devra se référer au gestionnaire du bâtiment ;
- Le nettoyage des toilettes (sanitaires) devra se faire avec le plus de soin et avec les produits appropriés (désinfectants). Il est de la responsabilité du superviseur de s'assurer qu'à tout moment que les installations sont propres ;
- Deux inspections des lieux par jour (à 10h00/15h00) sont nécessaires et la disponibilité du prestataire à intervenir durant les heures d'intervention ne peut souffrir de manquement ;
- La ponctualité du technicien de surface et son remplacement immédiat en cas de retard ou d'absence ;
- La présence permanente du technicien de surface affecté à un endroit précis ;
- La présence permanente du Superviseur du prestataire.

F. Conditions matérielles

Les équipements, et les produits d'entretien listés aux points 2, les équipements requis pour les agents de surface (point 2, 3 et 4) sont à la charge du prestataire. Le matériel ainsi que les équipements minimums requis pour la bonne exécution du contrat sont déclinés ainsi qu'il suit :

1. Matériel pour le nettoyage et l'entretien des locaux :

L'Acquisition du matériel nécessaire à la bonne exécution des travaux est à la charge du prestataire. Et tout autre matériel utile à la bonne exécution des tâches. Tout ce matériel devra être tenu dans un état de propreté irréprochable et permanent

2. Produits d'entretien:

- Désinfectants;
- Eau de javel;
- Désodorisants pour les surfaces;
- Crème à récurer;
- Produits pour débouchage;
- Savons liquides pour marbre, carrelage, faïences ;
- Papier hygiénique;
- Gel détartrant pour carrelage et WC ;
- Produits de nettoyage pour les vitres ;
- Et tout autre produit utile à la bonne exécution des tâches.

Tous les produits utilisés devront être de bonne qualité et respecter les normes en matière de nettoyage professionnel et appropriés aux types de carrelage, faïences et marbre utilisées dans le bâtiment. Ils devront toujours être disponibles en quantité

suffisante pour pouvoir permettre le maintien d'une propreté et d'une hygiène des locaux irréprochables. Avant tout début des travaux, la liste des produits sera mise à disposition fera l'objet d'une validation préalable avant utilisation.

3. Equipements pour les agents de surface :

Pour des questions d'hygiène et de sécurité, les agents de surface intervenant dans le bâtiment devront impérativement être équipés des éléments suivants sans que la liste ne soit exhaustive :

- Deux (02) tenues de travail;
- Une paire de gants de ménage ;
- Un cache-nez, etc...

G. Profil et nombre minimum requis des agents

- Superviseur (01) : 5 années d'expérience minimum dans un poste similaire de nettoyage, doté d'un savoir-faire professionnel et maîtrisant les préliminaires en matière premier secours.
- Techniciens de surface (10) : une année d'expérience minimum dans un poste similaire de nettoyage, être formé sur l'utilisation de l'outil de nettoyage et la manipulation des produits d'entretien, être capable de suivre des instructions et de travailler de manière indépendante ;

H. Contrôles – Surveillance :

L'Intendance du bâtiment procédera à un contrôle journalier des présences effectives des agents du prestataire, des locaux à nettoyer et/ou à entretenir afin de s'assurer de la qualité du service rendu, propreté et hygiène permanentes. Les produits alloués au nettoyage feront l'objet d'une validation avant toute utilisation.

I. Responsabilité

Le prestataire assure la responsabilité de ses prestations conformément aux normes en vigueur, aux usages et coutumes de sa profession et aux dispositions de la loi, de la réglementation et de la jurisprudence en la matière.

Il prend également la responsabilité des conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'exécution défectueuse de ces prestations.

Il prend les mesures pour assurer son personnel aux cotisations sociales et contre les risques d'accidents de travail.

Il s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel le secret professionnel le plus absolu sur les activités, le processus d'identification et les consignes de sécurité au sein de l'Ecole de Formation.

Il s'engage à souscrire à une police d'assurance Tous Risque Chantier et Responsabilité compte des travaux en hauteurs à effectuer.

En cas de cessation concertée de travail d'un agent, celui-ci est tenu de le faire remplacer immédiatement de manière à assurer la continuité du service.

Le personnel du prestataire devra porter obligatoirement une tenue vestimentaire appropriée portant le nom de la société avec une couleur spécifique.

Le prestataire mettra à la disposition de son personnel, une boîte à pharmacie pour des besoins de premiers secours.

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

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°Prix	Désignation du Prix	Unité	Prix en chiffre	Prix en lettre
01	FOURNITURE OURLILLAGE : Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice	FF/trimestre		
02	FOURNITURE PRODUITS D'ENTRETIEN Cout d'acquisition du matériel et des produits d'entretien définis dans les TDRs	FF/mois		
03	Surface nettoyée			
03.1	Nettoyage des surfaces en m ² par technicien	m ²		
03.1	Surface Vitrage nettoyé	m ²		
04	Personnels			
04	Superviseur	H/trimestre		
05	Agents (technicien de surface)	H/trimestre		

NB : **FF/an= prix forfaitaire annuel ;**

FF/mois= prix forfaitaire mensuel

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	QTE	Unité	Prix unitaire	Prix total
01	FOURNITURE OURLILLAGE : Installation et location échafaudage ou nacelle élévatrice	1	FF/trimestre		
02	FOURNITURE PRODUITS D'ENTRETIEN Cout d'acquisition du matériel et des produits d'entretien définis dans les TDRs	1	FF/mois		
03	Surface nettoyée				
03.1	Nettoyage des surfaces en m² par technicien	4130	m²		
03.1	Surface Vitrage nettoyé	1713	m²		
04	Personnels				
04	Superviseur	1	H/trimestre		
05	Agents (technicien de surface)	10	H/trimestre		
Total HTVA/ an					
TVA					
AIR					
Total TTC					
Net à mandater/an					

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE



AUTORITE AERONAUTIQUE

CAMEROON CIVIL AVIATION AUTHORITY

MARCHE N° _____/M /CAA/CIPM/ 00

Passé après Appel d'Offres n° _____/AO/MO/CPM /00 du

Maître d'Ouvrage : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____;

Tel: _____;

Fax : _____;

N° R.C : _____;

N° Contribuable : _____;

RIB : _____

/AC

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

MONTANT DU MARCHE :

TTC	Tranche ferme	Tranche conditionnelle1	Tranche conditionnelle 2
HTVA			
T.V.A.(
AIR (
Net à mandater			

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

[L'Etat du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

Le Co-contractant _____

BP _____ Tél _____ Fax : _____

N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° /M ou LC/MO/CPM/
/AC/Passé après Appel d'Offres
 n°_____/AO/AC/MO/CPM /00 duPour

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Montant :

ITC	Tranche ferme	Tranche conditionnelle 1	Tranche conditionnelle 2
HTVA			
T.V.A. (
AIR (
Net à mandater			

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

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

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°8: Modèle du planning de livraison
- Annexen°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexen°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°12: Modèle de CV du personnel
- Annexen°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

Le Maître d'Ouvrage 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 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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], cidessous 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 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]

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

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

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

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

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON°_du _: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour

de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNIN G DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A. Préciser la nature de l'activité

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

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES
COMMANDEES**

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

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

ANNEXEN°1 0 : 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°1 1 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

.....

Profession :

..... Diplômes : ..

.....

..... Date de naissance :

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

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

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

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

Attestation :

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

.....
.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

Nom du représentant habilité :
.....
.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier 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

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

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

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHÉANT

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

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

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.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage
impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le
conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés
publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle
de la même
entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou
attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des
subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire,
entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre
soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations
contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les
décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer
incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de
fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a
préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans
le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-
mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou
devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le
contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que
nous jouissons
d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit
commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera
l'Autorité
chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui
précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons 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 commettons pas de manœuvres déloyales
(actions ou

omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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

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

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

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

20. Chanas assurances;
21. Activa Assurances
22. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
23. Zénithe Insurance S.A. ;
24. Pro-Assur S.A ;
25. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
26. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
27. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
28. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
29. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
30. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala
31. Royal ONYX Insurance CIE
32. ZENITHE Insurance SA

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

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - Photocopie du Registre de Commerce ;
 - Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - 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 :
 - 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;
 - Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'inscrire auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

