RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

MAÎTRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 251 5 33000004 0411 524311

EXERCICE : 2026

****

OCTOBRE 2026

SOMMAIRE

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....

TENDER NOTICE ……...

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....

Pièce N°5. Cahier des Spécifications techniques de la fourniture (CST) .....

Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif.....

Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires .....

Pièce N°9. Modèle de Marché .....

Pièce N°10. Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire .....

Pièce N°11. Charte d'intégrité .....

Pièce N°12. Engagement social et environnemental.....

Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

****

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

OCTOBRE 2026

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE

1) Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'investissement de l'Imprimerie Nationale, au titre de l'exercice 2026, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale lance pour le compte de cette institution, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la **fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4** à l'Imprimerie Nationale du Cameroun.

2) Consistance de la prestation

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, consistent en la fourniture d'un véhicule de fonction 4x4 à l'Imprimerie Nationale, dont les caractéristiques techniques sont listées dans **la pièce 5 du DAO**.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du présent Appel d'Offres est de **soixante-huit millions (68 000 000) francs CFA TTC.**

4. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **trente (30) jours.**

Le lieu de livraison est l'Imprimerie Nationale-siège.

5. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est réservé aux entreprises ou aux groupements d'entreprises de droit camerounais disposant d'une expérience dans le domaine concerné.

6. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement de l'IMPRIMEPRIE NATIONALE (BIP/MINEPAT) au titre de l'exercice 2026.
Imputation budgétaire : 60 22 251 5 33000004 0411 524311.

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est ***hors ligne***.

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un **six cent quatre-vingt mille (680 000) francs CFA**. Il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.
Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé délivre par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la Circulaire N°000019 du 05 juin 2024.
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.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Bureau des Marchés du Service Commercial de l'Imprimerie Nationale, sis au siège de cette entreprise au Centre Administratif de Yaoundé derrière l'ancien Palais Présidentiel. BP : 1603 Yaoundé.
Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)..

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Il peut être retiré sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000)** Francs CFA au compte d'Affectation Spéciale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (CAS-

ARMP) N° 335 988 60001 94 ouvert à la BICEC.
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, sera déposée contre récépissé au Bureau des Marchés de l'Imprimerie Nationale BP:1603 Yaoundé Cameroun au plus tard **le 21/10/2026 à 13 heures 30 minutes** précises et devra porter la mention :

« AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE»

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

12- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.
Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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

13- Ouverture des plis

L'ouverture *des plis se fait en un temps.*
En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques *et* financières aura lieu le **21/10/2026 à 14 heures 30 minutes** par la Commission de Passation des Marchés Publics de l'Imprimerie Nationale siégeant dans la salle de conférence de l'Imprimerie Nationale.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou 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.
En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission lors de l'ouverture des plis après un délai de **48 heures** accordée par la Commission, l'offre sera rejetée

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires retenus pour cet Appel d'offres sont :

1. L'absence du cautionnement de soumission **timbrée** et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. La non -production au-delà du délai de **48 heures** à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

3. Fausses déclarations, substitutions ou falsifications des documents ;
4. Note technique inférieure à **75% (soit 9 « oui » 12) ;**
5. Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
6. Non-conformité des spécifications techniques de la fourniture proposée ;
7. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
9. Non-conformité du modèle de soumission ;
10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. Absence de lettre de soumission de la proposition technique ;
13. Absence d'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à **quarante millions (40 000 000) francs CFA ;**
14. Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois derniers exercices.

14.2 Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- CCAP paraphé et signé à la dernière page ;
- spécifications techniques paraphées et signées à la dernière page ;
- Description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées accompagnées de photos en couleur ;
- Prospectus et de fiche technique en couleur émanant du fabricant ;
- Une expérience dans les prestations similaires (copies de la première et de la dernière page du contrat de trois (03) marchés de fournitures de trois exercices distincts et des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive y afférents) ;
- Liste des fournitures et calendrier de livraison + délai de livraison (trente (30) jours maximum) ;
- Le certificat de garantie d'au moins un (01) an (à compter de la date de réception provisoire du Marché).

15- Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requise et dont l'offre est évaluée **la moins-disante** résultant des critères essentiels et de ceux éliminatoires.

16- Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Bureau des Marchés du Service Commercial de l'Imprimerie Nationale.

18- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour tout acte de corruption, bien vouloir contacter la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) en appelant le numéro vert ci-après : **1517.** Ou l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : **673 20 57 25** et **699 37 07 48**.

Yaoundé, le 12 Octobre 2026

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

Ampliations :
- MINMAP
- ARMP - CIPM-IN
- SC/BM
- Affichage et chrono

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL- PATRIE

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK - FATHERLAND

NATIONAL PRINTING PRESS

NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 26/018/NOIT/ IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 12th/10/2026 FOR THE SUPPLY OF ONE 4X4 COMPANY VEHICLE TO THE NATIONAL PRINTING PRESS.

PROJECT OWNER: GENERAL MANAGER OF NATIONAL PRINTING PRESS

****

INVITATION TO TENDER

OCTOBER 2026.

NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N° 26/018/NOIT/ IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 12th/10/2026 FOR THE SUPPLY OF ONE 4X4 COMPANY VEHICLE TO THE NATIONAL PRINTING PRESS.

1.Object of the Invitation to tender

In the context of the implementation of the Investment budget 2026, the Director of National Printing Press launches on behalf of this institution, a National Open Invitation to Tender in emergency procedure **for the supply of one 4 X 4 company vehicle to the National Printing Press.**

2. Consistency of the services

The services subject to this Call for Tenders consist of the supply of a 4x4 company vehicle to the National Printing Press, whose technical characteristics are listed in Exhibit 5 of the Call for Tender File.

3. Estimated cost

The estimate cost of the present invitation to tender is **sixty-eight million (68,000,000) CFA Francs all taxes included.**

4. Estimated delivery time(s) and location(s)

a- The maximum time of delivery envisaged by the Project Owner is thirty (30) days.
b- The place of delivery is the National Printing Press-Headquaters Yaounde.

5. Participation and origin

This Invitation to tender is reserved to companies or groups of companies of Cameroonian origin having an experiment.

6. Financing

The supplies, object of this Invitation to tender are financed by the Investment budget of the National Printing Press (BIP/MINEPAT) to the title of 2026.
Imputation line : 60 22 251 5 33000004 0411 524311

7. **Submission method**

The submission method chosen for this consultation is *offline.*
However, when both options are open, a bidder may not use both line and offline mode.

8- Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents a tender bond, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to **The tender deposit is fixed at six hundred and eighty thousand (680,000) CFA Francs.**. *It is at most equal to 2% of the estimated cost of the contract, including all taxes (TTC), in accordance with the decree in force* and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.
The said guarantee must be accompanied by the receipt issued by the Cameroon Deposit and Consignment Fund (CDEC) in accordance with Circular No. 000019 of June 05, 2024.
The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

8. **Consultation of the Tender Documents**

The file can be consulted free at the business hours at the Office of the Markets and Purchases of the Service Commercial of National Printing Press, located with the seat of this company in the Administrative Center of Yaounde behind the Old Presidential Palace. P.O. BOX : 1603 Yaounde.

10. Acquisition of the Tender Documents

It can be withdrawn on presentation of a receipt of payment of a nonrefundable sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs, with account CAS-ARMP N° 335 988 60001 94 opened with the BICEC.
However, the submission is conditional on the payment of the DAO's purchase fees.

11. Handing-over of the offers

Each bid written in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) photocopies, labeled as such, should be submitted sealed to the National Printing Press PO Box: 1603 Yaounde Cameroon, latest on the **21st/10/2026 at 1.30 PM local time**. It should be labeled as follows:

"NATIONAL OPEN INVITATION FOR TENDER NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE N°26/018/NOIT/IN/CIPM-SC/BMBC OF THE 12th/10/2026 FOR THE SUPPLY OF ONE 4X4 COMPANY VEHICLE TO THE NATIONAL PRINTING PRESS"

"TO OPEN ONLY DURING THE PROCESSING SESSION".

12- Admissibility of the envelopes

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing the information on the identity of the tenderers,
- Envelopes received after the deadlines for submission.
- Envelopes without indicating the identity of the Invitation to Tender;
- Envelopes that do not comply with the submission method
- Failure to comply with the number of copies indicated in the OSPN or offer only in copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-category financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the templates of the documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the tender without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

13. Opening the envelopes

The opening of the envelopes is done in one step.
In any case, the opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on **21st/10/2026** at **2.30 P.M.** by Internal Procurement Commission of the Publics Contracts of National Printing Press, sitting in the room of conference of National Printing Press .
Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly mandated, even in the case of a consortium of undertakings.
Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the tender notice.
In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file other than the bid bond, when the tenders are opened after a period of **48 hours** granted by the Commission, the tender will be rejected.

14. Criteria of evaluation

14.1 Preliminary eliminatory criteria's

1- the absence of the bid bond **stamped** and paid by hand accompanied by the receipt of the Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) at the opening of the bids;
2- non-production beyond the period of **48 hours** from the opening of the envelopes of a document in the administrative file except for the bib bond;
3- Misrepresentations, substitution or falsification of a document in the administrative file;

4- Technical criteria are inferior to **75%, so 9/12** of favorable evaluation points;
5- Absense of a part of the technical offer or the financial offer;
6- Non-compliance with technical specifications of the proposed supply;
7- Omission of the unit price quantified with the financial offer;
8- Presence of financial information in the technical offer;
9- Nonconformance of the submission model;
10- Absence of the integrity charter dated and signed ;
11- Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement dated and signed ;
12- Absense of Submission letter of the technical proposal ;
13- Absense of The certificate of capacity of prefinancing by a bank of 1st order of an amount equal or more than **forty million (40,000,000)** CFA francs;
14- Absense of declaration on honor of non-abandonment of a contract during the last three financial years.

14.2 Essential criteria

- Presentation of the offer;
- Initialed and signed CCAP;
- Initialed and signed technical specifications ;
- Design features of the supplies accompanied by color photos;
- Color leaflets and technical sheets from the manufacturer;
- Experience in similar services (copies of the first and the last page of three (03) supply contracts for three separate financial years and the related acceptance reports);
- list of supplies and delivery calendar + delivery period (maximum **thirty days**);
- A signed and dated availability certificate.

15. Attribution

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as **the lowest bidder** resulting from the essential and eliminatory criteria.

16. **Duration of the offers**

Bidders will remain committed by their Offers during **ninety (90)** days as from the deadline for their submission.

17. Further information

For any further information, tenderers should contact the Office of contracts of the National Printing Press**, located behind the old Palate, administrative center of Yaounde.Such:222 220 411/222 231 560.**

18. Fight against corruption and bad practices

For any act of corruption, be kind as to contact National Anti-Corruption Commission (CONAC) by calling the following toll-free number: **1517** or, to the Authority in charge of public procurements (SMS or calls to the numbers:**673 20 57 25** and **699 37 07 48.**

Yaounde, the 12th of October 2026

THE GENERAL MANAGER OF NATIONAL PRINTING PRESS

Certified copies:

- Project Owner
- CIPM-IN
- ARMP Files/stopwatches
- Posting (for information)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

****

PIECE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

OCTOBRE 2026.

TABLE DES MATIERES

A. Généralités 14

Article 1. Objet de la consultation 14

Article 2. Financement 14

Article 3. Principes éthiques 14

Article 4. Candidats admis à concourir 15

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables 16

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 16

Article 7. Visite du site des prestations 17

B. Dossier d'Appel d'Offres 17

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 17

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours 18

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 19

C. Préparation des offres 19

Article 11. Frais de soumission 19

Article 12. Langue de l'offre 19

Article 13. Documents constituant l'offre 19

Article 14. Montant de l'offre 20

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : 22

Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire 22

Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures 22

Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures 23

Article 19. Validité des offres 23

Article 20. Reunion préparatoire à l'établissement des offres 24

Article 21. Cautionnement de soumission 24

Article 22 . Forme, format et signature de l'offre 25

D. Dépôt des offres 25

Article 23. Cachetage et marquage des offres 25

Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres 26

Article 25. Offres hors délai 26

Article 26. Modification, substitution et retrait des offres 26

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 27

Article 27. Ouverture des plis et recours 27

Article 28. Caractère confidentiel de la procédure 28

Article 29. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 28

Article 30. Détermination de la Conformité des offres 29

Article 31. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 29

Article 32. Correction des erreurs 29

Article 33. Conversion en une seule monnaie 30

Article 34. Evaluation et Comparaison des offres 30

Article 35. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 31

F. Attribution du Marché 31

Article 36. Attribution 31

Article 37. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure 31

Article 38. Notification de l'attribution du marché 31

Article 39. Publication des résultats d'attribution du marché et recours 32

Article 40. Signature du marché 32

Article 41 Cautionnement définitif 32

REGLEMENTGENERALDEL'APPELD'OFFRES

GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

Le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale (IN), lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la **fourniture d'un véhicule de fonction 4x4 à l'Imprimerie Nationale** comme brièvement défini dans le RPAO ainsi que dans le Bordereau des Prix Unitaires.

1.1. 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.

1.2. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans led Directives de Gestion des Marchés Publics de l'Imprimerie Nationale.

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

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

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

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

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

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

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous –

commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de

nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b.ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme **« fournitures »** désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

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

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

par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

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

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

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°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, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif ;
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- Pièce n° 9: le Modèle de marché ;
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    a. Le Modèle de lettre de soumission ;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;

c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
h. Le cadre du planning d'exécution ;
i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité ;
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire ;
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'ouvrage par écrit à l'adresse indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics**. Cependant, le Maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse du Maître d'ouvrage, 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 pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré qualification ;
b. Les candidats disposent de **cinq (05) jours ouvrables** avant la date de dépôt des candidatures et **cinq (05) jours ouvrable**s après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

*b.1.**Les renseignements sur la qualification***

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

b.2.Les propositions techniques

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO *(Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés)* ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. *Volume 3 : Offre financière*

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

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. **Propositions variantes des soumissionnaires**

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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 "**À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**".

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

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés,

le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître

d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « **RETRAIT** » et « **OFFRE DE REMPLACEMENT** » ou « **MODIFICATION** ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

29.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou

d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi

et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la

régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

35.**2** Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.**3** Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

35.**4** La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 40 : Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 Cautionnement définitif

41.1. Dans les **vingt (20) jours calendaires** suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le 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.

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

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations

de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

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

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4 X 4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE .

****

<u>PIECE N° 3</u> : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

OCTOBRE 2026

Règlement particulier de l'Appel d'offres (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. **GENERALITES**
1.1	**A. GENERALITES** - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale, sise derrière l'ancien palais présidentiel. BP : 1603 Yaoundé - Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° 26/018/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC du 12/10/2026 relatif à la **fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale.** - **Définition des prestations** La prestation objet du présent Appel d'Offres porte sur la **fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale.** **NB** : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le cahier des spécifications techniques des Fournitures.
1.2.	**a**- Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **trente (30) jours.** **b-** Le lieu de livraison est l'Imprimerie Nationale-siège.
1.4	Nom, Objet de la fourniture : fourniture d'un véhicule de fonction 4x4 à l'Imprimerie Nationale du Cameroun.
2.1.	**Source de financement :** Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement de l'Imprimerie Nationale (BIP MINEPAT) au titre de l'exercice 2026. Imputation budgétaire : 60 22 251 5 33000004 0411 524311
4	**Participation** : Le présent Appel d'Offres est réservé aux entreprises ou au groupement d'entreprises de droit camerounais disposant d'une expérience dans le domaine concerné.
5.1.	*Sans objet*
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que *l'attestation de domiciliation bancaire* (sauf cas de cotraitance conjointe), *la quittance d'achat* du DAO et le *cautionnement de soumission*" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6 .4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	préférence nationale : *[Le cas échéant]*
A- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service Commercial de l'Imprimerie Nationale/Bureau des Marchés et des Bons de Commande sise à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel BP : 1603, téléphone : 696 93 43 55
B- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « *l'Anglais » ou « le Français »*
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit - Dossier administratif ; - Offre technique ; - Offre financière.
13.1	***A–Volume I : Pièces administratives*** Elles comprendront notamment : *a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint).* *b) L'attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.* *c) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres.* *d) L'attestation d'immatriculation timbrée ;* *e) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;* ***f)** L'original de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) CFA payable à la BICEC dans le Compte spécial CAS- ARMP ;*** *g) La caution de soumission timbrée accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la LETTRE-CIRCULAIRE du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de* **six cent quatre-vingt mille (680 000) francs CFA** *et d'une durée de validité de 120 jours, délivrée par*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics;

h) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

i) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

j) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;

k) Plan de localisation timbré ;

l) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire (en cas de groupement solidaire)

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.

NB : Toutes les pièces fournies devront dater de moins de trois (03) mois.

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

N°D'ORDRE	DOCUMENTS APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Lettre de soumission de la proposition technique	A fournir par le soumissionnaire suivant le modèle joint	Date, signature et cachet du soumissionnaire
B2	Cas des prestations similaires réalisées (marchés de fournitures)	trois(03) prestations au moins	Date, signature et cachet du soumissionnaire, pièces justificatives (1ere et dernière pages de 3 contrats de fournitures de 3 exercices distincts, + Procès-verbal de réception de réception provisoire ou définitive, etc.) à joindre
B3	Liste des fournitures et calendrier de livraison	A proposer par le soumissionnaire suivant le modèle joint	Suivant modèle ci-joint
B4	Délai de livraison	A proposer par le soumissionnaire	Délai ≤ 30 jours

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO				
	B5	Preuves d'acception des conditions du DAO	CCAP et spécifications techniques à parapher et à signer à la dernière page par le soumissionnaire	paraphe du CCAP et spécifications techniques à chaque page et signé à la dernière avec la mention « Lu et approuvé »	
	B6	Capacité de préfinancement	Présentation de l'attestation de capacité de préfinancement de quarante millions (40 000 000) francs CFA.	Délivrée par une banque de 1er ordre conformément aux dispositions de la pièce 14 du présent DAO	
	B7	Fiche et prospectus techniques en couleur	Fiche technique détaillée de la fourniture proposée Présentation d'un prospectus en couleur par le soumissionnaire	Emanant du fabricant	
	B8	Description détaillée des caractéristiques techniques et des fournitures accompagnées de photos illustratives en couleur	A proposer par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire	
	B09	La charte d'intégrité	A fournir par le soumissionnaire (suivant le modèle joint)	Date, signature et cachet du soumissionnaire	
	B10	▪ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	A fournir par le soumissionnaire (suivant le modèle joint)	Date, signature et cachet du soumissionnaire	
	B11	▪ Déclaration de non abandon des marchés au cours des 3 dernières années d'exécution	A fournir par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire	
	B12	▪ Certificat de garantie	A fournir par le soumissionnaire	Emanant du fabricant	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel : ***b.1.1 Références du soumissionnaire*** **a).** La liste de trois (03) marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe**.** *Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* *b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;* *c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;* **b.1.2. Personnel** d). Sans objet ***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.* ***b.1.3*** *Matériels à mobiliser (le cas échéant)* **e).** une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et (à préciser). ***NB :*** *la justification de cette liste se traduit par la production des* copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant. *b.2.**Proposition technique*** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend : f). les prospectus en couleur , catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; g). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; h). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; i). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant .

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	b.3. ***Les preuves d'acceptations des conditions du marché*** Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention ***« lu et approuvé »*** *des documents ci-après :* a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); b) Les spécifications techniques. ***b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*** ▪ *La charte d'intégrité datée et signée ;* ▪ *La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.* *b-5* ***Commentaires CCAP et Spécifications techniques*** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions. *b.6 La capacité financière qui est supérieure ou égale* ***quarante millions (40 000 000)*** *francs CFA.* *b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché ;* **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra : **c.1.La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; **c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli signé et daté ; **c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli signé et daté ; **c.4.Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant)** ; ***pour être admis, les rabais doivent être inscrit en lettres et en chiffres.*** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dan le Dossier d'Appel d'Offres. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. ***NB*** *: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur* autre que le blanc *aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises *[Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]*
13.2.	Les prix du marché sont *fermes et non* révisables.
14.	*L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale (francs CFA)*
18.1	La période de validité des offres est de **quatre-vingt -dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **six cent quatre-vingt mille (680 000) francs CFA.**
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et 06 *copies* de chaque proposition.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	**Le mode de soumission** retenu pour cette consultation est *hors ligne.*
21.6.	**<u>Soumission hors ligne</u>** Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Imprimerie Nationale/Service commercial/bureau des Marchés sis à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel, BP : 16 03 ; téléphone : 696 93 43 55 **Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : **21/10/2026** Heure : *13 heures 30 min* *Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.* *Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :* **Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC du 21/10/2026 relatif à la fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale.** **« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'Ouverture des offres aura lieu, le **21/10/2026** dès **14 heures 30 minutes** précises dans la salle de

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	réunions de l'Imprimerie Nationale sise à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que la caution de soumission 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. Sont déclarés irrecevables et rejetés par la Commission de Passation des Marchés : • toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • toute offre en noir sur blanc pour la soumission hors ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • **toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,** • **l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours**. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : - **Critères éliminatoires** 1. *L'absence du cautionnement de soumission **timbrée** et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;* 2. *La non -production au-delà du délai de **48 heures** à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif, excepté la caution de soumission ;* 3. *Fausses déclarations, substitutions ou falsifications des documents ;* 4. *Note technique inférieure à **75% (soit 9« oui » 12) ;*** 5. *Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;* 6. *Non-conformité des spécifications techniques de la fourniture proposée ;* 7. *Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;* 8. *Présence d'informations financières dans l'offre technique ;* 9. *Non-conformité du modèle de soumission ;* 10. *Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;* 11. *Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;* 12. *Absence de lettre de soumission de la proposition technique ;* 13. *Absence de L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à **quarante millions (40 000 000)** francs CFA ;* 14. *Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois derniers exercices.* - ***Critères essentiels*** *- Présentation de l'offre ;* *- CCAP paraphé et signé à la dernière page, accompagné de la mention **« lu et approuvé »;*** *- spécifications techniques paraphées et signées à la dernière page accompagnée de la mention **« lu et approuvé » ;*** *- Description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées accompagnées de photos en couleur ;* *- Prospectus et de fiche technique en couleur émanant du fabricant ;* *- Une expérience dans les prestations similaires (copies de la première et de la dernière*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	page de trois (03) marchés de fournitures de trois exercices distincts et des procès-verbaux de réception y afférents) ; *- Liste des fournitures et calendrier de livraison + délai de livraison (trente (30) jours maximum) ;* *- Le certificat de garantie d'au moins un (01) an (à compter de la date de réception provisoire du Marché.*
	Ces critères sont détaillés en sous-critères et noté de manière binaire comme suit : **<u>GRILLE D'EVALUATION</u> :** **PRESENTATION DE L'OFFRE (4/4)** **Rubrique** — **Oui/Non** Qualité reliure (spirale, serre-dos) Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc et paginées Lisibilité des documents contenus dans les différentes offres Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO) et conformes au sommaire **REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (1/1)** **Rubrique** — **Oui/Non** Expérience dans les prestations similaires (copies des première et dernière pages de trois (03) marchés de fournitures de trois exercices distincts et des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive y afférents) **CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES (3/3)** **Rubrique** — **Oui/Non** Prospectus en couleur fiches techniques description succincte des caractéristiques des fournitures proposées accompagnée de photos d'illustration en couleur **PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (2/2)** **Rubrique** — **Oui/Non** - Copie dûment paraphé et signé du Cahier des Clauses Administratives Particulières avec la mention « Lu et approuvé » - Copie dûment paraphé des spécifications techniques et signé à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé » **DELAI (2/2)** **Rubrique** — **Oui/Non** Délai de livraison : inférieur ou égal à 30 jours Liste des fournitures et calendrier de livraison
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	Sans objet

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
F. Attribution du marché	
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée **la moins disante** après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	*Sans objet*
34.3	*Sans objet*
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de *3 %* 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	**Principes Ethiques** Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de ''**corruption**'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (iv) Les "**Manœuvres frauduleuses**" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO /IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4 X 4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE

****

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

OCTOBRE 2026

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES
Article 1: Objet du marché
Article 2 : Procédure de passation du marché
Article 3 : Attributions et nantissement
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
Article 5 : Normes
Article 6 : Pièces constitutives du marché
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS
Article 9 : Consistance des prestations
Article 10 : Lieu et délai de livraison ou exécution
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
Article 12 : Ordres de service
Article 13 : Marchés à tranches
Article 14 : Matériel et personnel du fournisseur
Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire
Article 16 : Brevet
Article 17 : Transport, Assurances et responsabilité civile
Article 18 : Essais et services connexes
Article 19 : Service après-vente et consommables
CHAPITRE III : DE LA RECEPTION
Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique
Article 21 : Réception provisoire
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
Article 23 : Délai de garantie
Article 24 : Réception définitive
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES
Article 25 : Montant du marché
Article 26 : Garanties ou cautions
Article 27 : Lieu et mode de paiement
Article 28 : Variation des prix
Article 29 : Règlement du Marché
Article 30 : Intérêts moratoires
Article 31 : Pénalités de retard
Article 32 : Régime fiscal et douanier
Article 33 : Timbre et enregistrement des marchés
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES
Article 34 : Résiliation du marché
Article 35 : Cas de force majeure
Article 36 : Différents et litiges
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
Article 38 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

Article 1er : Objet du Marché

Le présent Marché porte sur la **fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale.**

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°26/018 /AONO/IN/CIPM-SC/BMBC du 12/10/2026 pour la fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur Général de l'Imprimerie Nationale Du Cameroun** : 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 au Conseil d'Administration de l'Imprimerie Nationale, à l'Autorité chargée des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- Le Chef de service du marché est **le Chef de Département Administration et Finances de l'Imprimerie Nationale** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des fournitures, objet du marché.
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de Service Entretien et Maintenance de l'Imprimerie Nationale**: 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 des Marchés Publics.
- Le titulaire du marché est…….. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le Marché ;

3.2. Nantissement

En application du régime de nantissement prévu à l'article 132 des Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Directeur Général de l'Imprimerie Nationale du Cameroun** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Département Administration-Finances de l'Imprimerie Nationale**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

<u>Article 5</u> : Normes

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

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

<u>Article 6</u> : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission;
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), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations.
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)
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tous 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

<u>Article 7 :</u> Textes généraux applicables

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

La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

La Loi N°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence au Cameroun ;

la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;

La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;

5. La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
7. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
8. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles Communes Applicables Aux Marchés des Entreprises Publiques ;
10. Le Décret N° 2023/500 du 8 novembre 2023 réorganisant l'Imprimerie Nationale ;
11. La Circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'exécution des Lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
12. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

13. la Résolution N° 04/IN/CA de la 46è session extraordinaire du Conseil d'Administration de l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024 fixant les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale ;
14. Les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024 ;
15. Toutes autres Normes en vigueur.

ARTICLE 8 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées :
A ---------- **B.P. ----------** **Téléphone ----------**

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 5.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale, BP 1603-Yaoundé, Téléphone : 699 97 10 33/677 86 27 15 avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

ARTICLE 9: Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Marché portent sur la fourniture **d'un véhicule de fonction 4 x 4 à l'Imprimerie Nationale** dont les caractéristiques techniques sont listées dans la pièce 5 du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : le Siège de l'Imprimerie Nationale située derrière l'Ancien Palais Présidentiel

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **…… (……) jours**

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 une seule tranche

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 du projet. 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.

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 **trois (03) jours** pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations qui sera notifié au cocontractant par le Chef Service du Marché. Une copie dudit ordre de service est transmise au **Président du Conseil d'Administration, à l'administration en charge du contrôle externe des marchés publics**, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Payeur Général du Trésor.

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

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

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

iii. 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 au plus égale à vingt pour cent (20 %) 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.

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Conseil d'Administration, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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 Conseil d'Administration, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, 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.

ARTICLE 13 : Marchés à tranches

Sans objet

<u>ARTICLE 14</u> : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Sans objet

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, 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'approche 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, qui sera employé ou participera 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 et Conventions Collectives 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 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 travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

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

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

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

15.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant s'interdit pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage.

Article 16 : Brevet

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

Article17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

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

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

c). Autres assurances: 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.

Article18 : Essais et services connexes

Sans objet

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le prestataire assurera le service après-vente pendant une période d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

5. Copie du Cautionnement définitif.
6. Copie de l'assurance le cas échéant.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

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

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées ;
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques ;
- la conformité des spécifications techniques ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat ;
- la vérification de l'existence de la documentation technique.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Cocontractant peut proposer une date pour la réception provisoire.

21.1.1 La commission de réception technique désignée à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les lieux d'exécution des prestations situées sur les sites des Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par, l'Ingénieur du Marché, le Cocontractant et **le Comptable-matières**.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la réception technique des fournitures objet du marché et les opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le

procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

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

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- L'ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Chef Service du Marché, membre ;
- le Chef Service Commercial ;
- Le Comptable-matières du Maitre d'Ouvrage ;
- le Chef de bureau des Marchés et des Bons de commande, membre ;
- Observateur : Le représentant du Conseil d'Administration;
- Invité : Le Cocontractant ;

Toutefois, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale peut inviter toute autre personne, en raison de ses compétences, à prendre part aux travaux de la Commission.

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). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Début de la période de garantie

La durée de garantie prend effet ***à* compter de la date de réception provisoire du marché.**

21.5. Prise de possession des fournitures

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

21.6: Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir à la réception provisoire

Le Cocontractant doit présenter les documents suivants à la réception provisoire :

La documentation technique du fabricant comprenant :

- le jeu des guides pour les pièces,
- la documentation d'utilisation,
- la documentation de maintenance des onduleurs ;
- la lettre de garantie du co-contractant, garantissant les équipements pour une durée de douze (12) mois à compter de la réception provisoire du marché.
- le cautionnement de garantie de dix pour cent (10 %) du montant TTC du marché.

Article 23 : Garantie contractuelle

- 23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **douze mois (12) mois *à* compter de la date de réception provisoire du marché.** Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

a) Cette garantie ne couvre pas les articles d'usure ni les dommages causés par une utilisation abusive, une surtension ou une négligence du client Imprimerie nationale. Toutes les demandes de garantie sont sujettes à réparation/ échange ou remplacement.

b) En cas de panne due à un défaut de fabrication, les dispositions sont prises par le Co contractant pour le dépannage gratuit. **Les frais d'importation des pièces à changer sont à la charge du Co contractant, la pièce elle-même étant gratuite**.

Suite à l'installation des équipements, une lettre de garantie est adressée au Maître d'ouvrage, client pour confirmer l'installation conclue avec mention de la date de commencement (**à compter de la réception provisoire du marché**) et la date de fin de garantie.

23.2. Le Cocontractant garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées.

23.3. Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie et pouvant notamment être une panne consécutive à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Le cocontractant doit impérativement constater qu'il s'agit effectivement d'un défaut de fabrication **(en cas de panne due au client, le cocontractant n'a alors aucune obligation). Cette constatation doit se faire de manière contradictoire avec le Maître d'Ouvrage.**

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses sans frais pour le Maître d'Ouvrage.

Si le Cocontractant, après notification et constatation effective par le Cocontractant, manque à rectifier la ou les défectuosités, le Maître d'Ouvrage peut commencer à prendre les mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du Prestataire et avec possibilité pour le Maître d'Ouvrage d'exercer un recours contre le Cocontractant en application des clauses du marché. La durée de garantie pourra alors être :

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de la panne et de la constatation effective par le Cocontractant;
- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

23.4. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

<u>ARTICLE 24</u> : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint. Ce montant est de :

[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
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ___ (___) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre le modèle fourni dans le Dossier d'appel d'offres.

c) 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.

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maitre d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

NB : Chaque cautionnement devra être accompagné du récépissé CDEC.

***Article 27*: Lieu et mode de paiement**

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire par crédit au compte N°.....ouvert au nom du prestataire .....à la banque **.....**

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte de toutes les fournitures, transport et autres frais jusqu'au lieu de livraison.

Article 29- Règlement des marchés de fournitures

29.1 L'Ingénieur dispose d'un délai de : trois (03) 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 : cinq (05) 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 doivent être transmises au Conseil d'Administration, 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.

29.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum, pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 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 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.

le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions des Directives de Gestion des marchés publics de l'Imprimerie Nationale et du CCAG en vigueur.

Dans le cas où le cocontractant signe le décompte sans réserves, ledit décompte sera soumis aux visas de l'Ingénieur du Marché, du Chef Service du Marché et du Maître d'Ouvrage avant paiement et avant sa transmission à l'organisme payeur. Une copie dudit décompte revêtu des visas des responsables sus cités, est transmise à l'organisme chargé du contrôle externe ; à l'Ingénieur du Marché, au Chef Service du Marché au Conseil d'Administration et à l'Organisme chargé de la Régulation. La signature du décompte définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties, met fin au marché et libère le cocontractant et le maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

29.3. Décompte général et définitif

le Chef de service dispose d'un délai maximal d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des 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.

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 maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

le cocontractant dispose d'un délai maximal de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

Article 30 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale par application de la formule :

L = M x (n/360) x (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 31 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B Pénalités particulières

31.3 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 [100 000 FCFA] ;
- Remise tardive des assurances [100 000] ;

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

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

31.4 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 favorable du Conseil d'Administration requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 32 : 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 ° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

118

- 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.

Article 33 : 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 règlementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : résiliation du marche

34.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants : a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;

e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et 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.

34.2 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-delàde10% du montant des prestations ;

b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;

c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage

d. Non-paiement persistant des prestations

e. Motif d'intérêt général

34.3 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 Maître d'Ouvrage 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 35 : **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, avant la fin du délai d'exécution contractuel, 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.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

Article 36 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édits par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au cocontractant.

Article 38 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

PIECE 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Désignation du véhicule à acquérir :

Véhicule de fonction 4X4 station wagon de maximum 13 CV

- Carrosserie : 05 portes ;
- CV : 13 chevaux maximum ;
- Transmission : 4 x 4 permanent
  - boîte automatique
  - le reste conforme
- Poids : conforme ;
- Frein : ABS, le reste conforme ;
- Suspension : conforme ;
- Extérieur : conforme ;
- Intérieur et confort : climatisation ;
  - 5 à 7 places ;
  - le reste conforme
- Moteur : Essence 4 cylindres ;
- Sécurité passive : Air bag, le reste conforme ;
- Sécurité active : conforme.

NB : Chaque soumissionnaire précisera dans son offre le nombre de chevaux du véhicule à livrer

A. LISTE DE FOURNITURES ET CALENDIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire *[à indiquer par le Soumissionnaire]*
	Fourniture d'un véhicule de fonction 4x4	*U*	*01*	*Imprimerie nationale-siège*	*20 jours*	*30 jours*	*[insérer le délai par le Soumissionnaire]*

Nom : ……..
Signature :……
Date : …….

C. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

SANS OBJET

D. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

6 Livrables

NB: *À la livraison, le prestataire devra fournir :*

- *Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*
- *La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*
- *Les licences éventuelles ;*
- *Les guides d'utilisation ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier*
- *Rapport de déploiement, le cas échéant ;*
- *Etc*

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par ('Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

PIECE 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES

N° de prix	Description détaillée de la fourniture et prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaires en lettre HTVA en Francs CFA
1	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un véhicule de fonction 4 x 4, toute sujétion comprise L'unité à …….	**U**	

Nom……..
Signature …….
Date……..

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1				
2				
3				

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

Signature : ..... *[Insérer la signature]*,

Date : ..... *[Insérer la date]*

PIECE 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITÉ	P.U. EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN CHIFFRES
01	Véhicule de fonction 4x4	U	01		
	TOTAL H.T.V.A				
	I.R (2.2%)				
	TVA (19,25%)				
	TOTAL T.T.C				
	NET A MANDATER				

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]*

PIECE 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]*

PIECE 9 : MODELE DE MARCHE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

MARCHE N° 26/ _____/M/IN/CIPM-SC/BMBC DU ……../……../2026 PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4 X 4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE

MAITRE D'OUVRAGE :

TITULAIRE DU MARCHE : **BP** : **Tel** : **FAX :** ;

E-MAIL : **N°CONTRIBUABLE (NIU) :** **RIB :**

OBJET DU MARCHE : LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE

LIEU DE LIVRAISON : IMPRIMERIE NATIONALE –Siège

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANTS :

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
TOTAL HTVA	FCFA	
TVA (19,25%)	FCFA	
AIR /TSR (%)	FCFA	
MONTANT TOTAL TTC	FCFA	
MONTANT NET A MANDATER	FCFA	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DE L'IMPRIMERIE NATIONALE (BIP MINEPAT), EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 22 251 5 33000004 0411 524311

SOUSCRIS-LE : ----------
SIGNE-LE : ----------
NOTIFIE-LE : ----------
ENREGISTRE-LE : **----------**

ENTRE :

L'IMPRIMERIE NATIONALE REPRESENTÉE PAR SON DIRECTEUR GENERAL M. OYONO BIKA Pierre Nolasque CI-APRES DESIGNE « le Maître d'Ouvrage »

D'UNE PART,

ET :
Le prestataire : dont le siège social est à
BP : **Tel Fax : ; E-mail** :

N°CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

N° COMPTE BANCAIRE : N°

Représenté (e) par Monsieur/Madame , son Directeur Général ou son représentant dénommé ci-après « LE COCONTRACTANT »
D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° et dernière du MARCHE N° 26/ _____/M/IN/CIPM-SC/BMBC DU ……../……../2026 PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 26/018/AONO/IN/CIPM-SC/BMBC DU 12/10/2026 POUR LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4 X 4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

Titulaire du Marché :

Objet : LA FOURNITURE D'UN VEHICULE DE FONCTION 4X4 À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

Délai de livraison : ……. jours ;

Montant du marché :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
TOTAL HTVA	**FCFA**	
TVA (19,25%)	**FCFA**	
IR (%)	**FCFA**	
MONTANT TOTAL TTC	**FCFA**	
MONTANT NET A MANDATER	**FCFA**	

SIGNATURE ET VISAS

Lu et accepté par le prestataire Yaoundé, le .....
Signé par le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale Yaoundé le……
Enregistrement

PIECE N° 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 6: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe 7 : Modèle des références du candidat

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 (Insérer les références et l'objet dudit dossier)

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

Fait à _____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE LETTRE 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 soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

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

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

_____

_____

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

Fait à _____ *le* _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de [9] _____

[8] Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage 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 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage 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 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal 3% du montant du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____
[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

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

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

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

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier] 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: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE 7 : 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 :

PIECE N° 11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTE D'INTÉGRITÉ

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,

administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE N°13 : 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

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834, Yaoundé;
3. Barico National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12 962, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P : 660, Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P 1 925, Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, B.P 4 571, Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P, 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P: 6 578, Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300, Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) ; B.P.4 042, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P: 1 784. Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 569, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala;
19. Africa Golden Bank (AGB) BP : ,
20. Bank of Africa (BOA)

II- Compagnies d'assurances

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala ;
3. AFG Assurances S.A, BP : 3 073 Douala.
4. CHANAS Assurances S.A, B.P 109, Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. LD Assurances S.A, B.P. 2854 Douala
7. AFRI Insurance S.A B.P : 5373 Douala
8. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
9. PRO-ASSUR S.A, 5 963, Douala ;
10. Belife Insurance General S.A B.P : 2328 Douala ;
11. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala ;
12. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
13. SANLAM Allianz Assurances Cameroun, B.P 12 125, Douala ;
14. ZENITHE Insurance B.P. 1 540, Douala ;