

**AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
DU CAMEROUN**

**DOSSIER TYPE
D'APPEL D'OFFRES
MARCHÉS DE FOURNITURES
ACHETÉES LOCALEMENT**

ARRETE N° 038 CAB/PM DU 15 MAI 2014
mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour
la passation des marchés publics.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 73/7 du 07 décembre 1973 relative aux droits du Trésor pour la sauvegarde de la fortune publique ;
- Vu la loi n° 74/18 du 5 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n° 76/4 du 8 juillet 1976 ;
- Vu la loi n° 99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;
- Vu la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- Vu la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux régions ;
- Vu le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 bis du 04 août 1995 ;
- Vu le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Vu le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
- Vu le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Vu l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics,

ARRETE :

ARTICLE 1^{er}.- Sont mis en vigueur et joints au présent arrêté les Dossiers Types d'Appels d'Offres ci-après, pour la passation des marchés publics :

- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de travaux ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de fournitures achetées localement ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de fournitures importées ;

- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés de services et de prestations intellectuelles ;
- le Dossier Type d'Appel d'Offres relatif aux marchés d'assurances.

ARTICLE 2.- L'utilisation des Dossiers Types D'appels d'Offres est obligatoire sous peine de nullité de la procédure de passation du marché.

ARTICLE 3.- L'Agence de Régulation des Marchés Publics est chargée de la vulgarisation desdits Dossiers auprès des acteurs du système de passation des marchés publics.

ARTICLE 4.- Le présent arrêté, qui abroge les dispositions de l'arrêté n° 143/CAB/PM du 29 aout 2007 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour la passation des marchés publics; sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 15 MAI 2014

**Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,**



Philemon YANG

[MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

[AUTORITE CONTRACTANTE]

[COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES]

**Dossier d'Appel d'Offres [National] [Ouvert ou Restreint] N°...../[Type : AONO ou AONR]
AUTORITE CONTRACTANTE/MO/CPM/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis
d'Appel d'Offres]**

pour [Objet de l'Appel d'Offres]

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

EXERCICE

[N.B. : Ce fichier, élaboré par l'ARMP, doit être considéré comme un canevas ayant pour but d'aider les maîtres d'ouvrages et maîtres d'ouvrage délégués à élaborer leurs dossiers d'appels d'offres conformément aux modèles mis en vigueur par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Pour une bonne utilisation de ce fichier, il est impératif de se référer aux notes d'informations, de bas de page et aux exemples contenus dans les documents physiques qui sont disponibles au siège de l'ARMP et dans ses Centres Régionaux].

DAO-TYPE FOURNITURES ACHETEES LOCALEMENT

Préface

LE PRÉSENT DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES a été confectionné par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) à l'intention des Autorités Contractantes, des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des marchés de fournitures par Appel d'Offres National.

Il comprend:

- Pièce n° 1 : La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux Appels d'Offres Restreints ;*
- Pièce n° 2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante*
- Pièce n° 3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier*
- Pièce n° 4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné*
- Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs*
- Pièce n° 6 : Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et les spécifications techniques ;*
- Pièce n° 7 : Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;*
- Pièce n° 8 : Le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter) ;*
- Pièce n° 9 : Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;*
- Pièce n° 10 : Le modèle de marché*
- Pièce n° 11 : Les modèles à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n° 12 : Justificatif des études préalables le cas échéant par le Maître d'Ouvrage par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;*
- Pièce n° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage).*

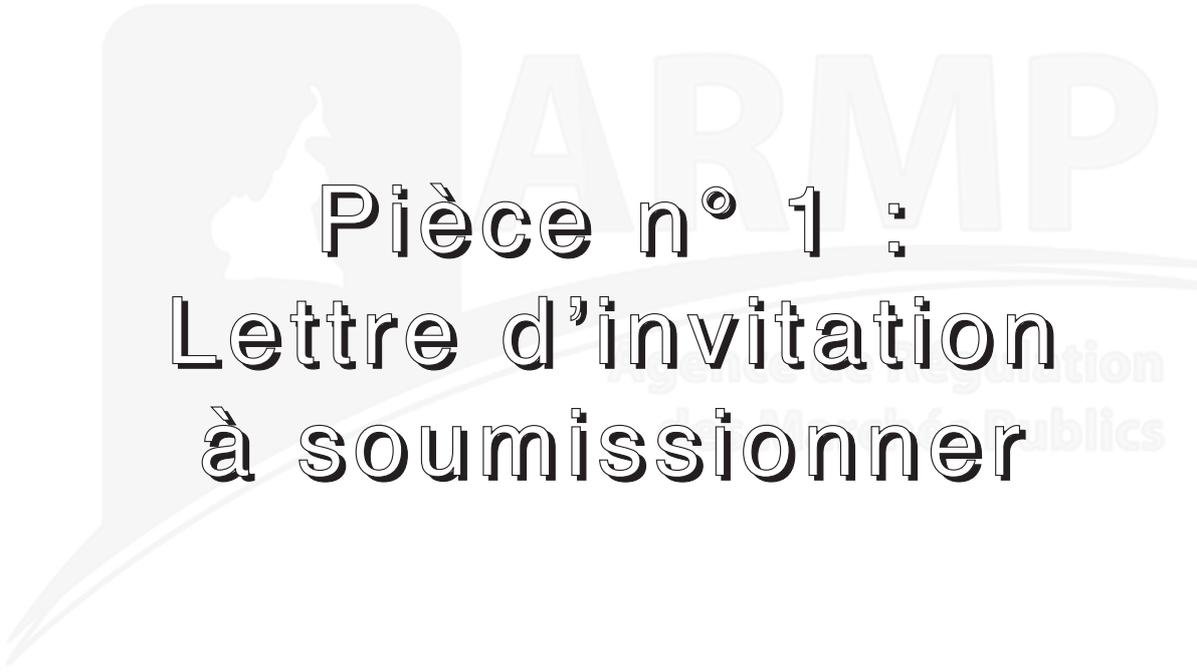
Après insertion des détails spécifiques aux emplacements indiqués et suppression des dispositions alternatives non appropriées, le document peut être utilisé, une fois que l'Autorité Contractante s'est assurée de l'absence de toute contradiction ou tout conflit entre clauses portant sur un même sujet.

Les instructions générales qui suivent doivent par ailleurs être respectées par les utilisateurs de ce document :

- a. Les renseignements particuliers, tels que le nom de l'Autorité Contractante, du Maître d'Ouvrage et l'adresse pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres et dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Le document final ne doit pas comporter de vide ou de dispositions alternatives ;*
- b. Les notes de bas de page ou en italique figurant dans l'Avis d'Appel d'Offres, le RPAO, le CCAP, le Calendrier de Livraison, le Bordereau des Prix et des Quantités ne font pas partie intégrante du texte du dossier ; mais elles contiennent des instructions que (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) doit suivre strictement. Le document final ne devant comporter aucune note de bas de page ;*
- c. Les formulaires inclus dans la Pièce n° 9 doivent être remplis par le soumissionnaire, et les notes de bas de page qui y figurent sont à conserver, car elles contiennent des instructions à l'intention du Soumissionnaire ou du fournisseur ;*
- d. Les critères de qualification des candidats et d'évaluation des offres ainsi que les diverses méthodes d'évaluation figurant dans le RGAO doivent faire l'objet d'un examen approfondi. Seuls ceux retenus pour l'appel d'offres considéré doivent être conservés et, le cas échéant, développés dans le RPAO ou dans les Spécifications Techniques, selon le cas, étant entendu que les critères inapplicables sont retirés de la version finale du RPAO.*

Table des matières

Pièce n°1 : Lettre d'invitation à soumissionner	7
Pièce n°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	11
Pièce n°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	19
Pièce n°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	37
Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	45
Pièce n°6 : Descriptif de la Fourniture	57
Pièce n°7 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	65
Pièce n°8 : Cadre du détail estimatif	69
Pièce n°9 : Cadre du sous-détail des prix unitaires	73
Pièce n°10 : Modèles de marchés	77
Pièce n°11 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	83
Pièce n°12 : Justificatifs des études préalables	93
Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	97



Pièce n° 1 :
Lettre d'invitation
à soumissionner

Note relative à la lettre aux candidats pré qualifiés

Une procédure de pré-qualification peut être menée pour des fournitures de grandes envergures ou complexes.

En cas d'Appel d'Offres Restreint, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de lancer un appel à manifestation d'intérêt, conformément à l'avis type élaboré par l'ARMP, afin de pré qualifier les candidats devant soumissionner pour l'appel d'offres concerné.

Dès que le rapport de pré-qualification, rédigé par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, ainsi que le projet de Dossier d'Appel d'Offres comprenant la proposition de listes restreintes, sont approuvés par la commission des marchés compétente, l'Avis d'Appel d'Offres Restreint qui tient lieu de résultat de la pré-qualification est publié par l'Autorité Contractante. Parallèlement à cette publication, des lettres d'invitation à soumissionner sont envoyées aux candidats retenus.

Lettre d'invitation à soumissionner

[Valable pour les Appels d'Offres Restreints]

Date : _____

A : [nom et adresse du fournisseur]

Référence : [indiquer l'objet du projet et la source de financement]

Madame / Monsieur,

1. J'ai honneur de vous informer que vous avez été préqualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner [pour le(les) lots suivants](

2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence (ou des marchés cités en référence). Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots pour lesquels vous avez été préqualifiés.

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable de [insérer le montant en FCFA au service suivant [indiquer le service concerné, sa localisation et son adresse complète

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de [montant en francs CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [heure] le [date]. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux fournisseurs inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises préqualifiées	Adresses
1.		
2.		

6. Les candidats de la liste restreinte [peuvent ou ne peuvent pas] s'associer en groupement.

7. Veuillez me faire connaître à l'adresse ci-après [à préciser] et dans un délai maximum de _____ jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation; et si vous soumettez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée./-

[Lieu et date de signature]

[Signature, nom et cachet
(Autorité Contractante)]

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Copies

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégué concerné
- Présidents CPM
- Affichage



Pièce n° 2 :
Avis d'Appel d'Offres
(AAO)

Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les candidats éventuels ont besoin pour décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ou le consulter, en vue de présenter une offre éventuellement. Outre les informations essentielles contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres, il doit indiquer tout critère important utilisé pour la qualification des candidats.

Les renseignements qu'il contient doivent concorder avec ceux du reste du Dossier d'Appel d'Offres et, en particulier, avec ceux qui figurent dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

Financement :

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de [à préciser], le [[Autorité Contractante] [A préciser] lance un Appel d'Offres [Type d'appel d'offres] pour le compte [du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] pour [Objet de l'appel d'offres]. [Préciser en cas d'Appel d'Offres Restreint que : « Le présent appel d'offres fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°..... du publié le dans]

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent marché comprennent : (la fourniture des équipements, le transport, la maintenance, la mise en service et la réception selon le cas et à préciser par l'Autorité contractante ou le Maître d'Ouvrage....)

3. Délais de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de [Indiquer le délai par lot le cas échéant] mois.

4. Allotissement

Les fournitures sont subdivisés en lots ci-après définis :

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de (en cas d'allotissement indiquer ce coût pour chaque lot)

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à [préciser la qualité des prestataires concernés] ou est restreinte à [liste des candidats préqualifiés].

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par [Source de financement] de l'exercice sur la ligne d'imputation budgétaire n°

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à [Lieu de consultation du DAO (service, numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au [Lieu de retrait du

DAO (service, numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable defrancs CFA [En chiffres et en lettres], payable à [Lieu de paiement des frais d'achat du DAO (6)].

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le [Date limite de réception des offres] à [Heure limite] et devra porter la mention :

Avis d'Appel d'Offres (National) [Ouvert ou Restreint] n°...../[Type : AONO, AONR, [[Autorité Contractante]/ MO /CPM compétente/ [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de [indiquer le montant forfaitaire en FCFA pour chaque lot le cas échéant ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur] et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances 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.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en [un ou deux] temps (l'ouverture de tous les plis se fait en un seul temps. Toutefois en cas de fournitures complexes, notamment celles ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques [et/ou] financières [technique et financière si ouverture en un temps, technique uniquement si ouverture en deux temps] aura lieu le àheures par la Commission de Passation des Marchés placée auprès de l'Autorité Contractante dans la salle desise à

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté.

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le dossier d'appel d'offres].

14. Critères d'évaluation

(Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des candidats)

14.1 Critères éliminatoires

(Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.)

Il s'agit notamment:

- De l'absence de la caution de soumission,
- Des Fausses déclarations ou des pièce falsifiées
- De la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister),
- du non-respect de X critères essentiels (X supérieur ou égal à 1),
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié,
- de la non-conformité du modèle de soumission,
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant,
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant.

14.2. Critères essentiels

(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.)

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

- Le chiffre d'affaires
- La disponibilité des pièces de rechange (le cas échéant)Le service après-vente
- La présentation de l'offre
- L'expérience du personnel (le cas échéant)
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources Financières (le cas échéant)
- La disponibilité du matériel et des équipements essentiels (le cas échéant)

[Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché. Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO]

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

15. Attribution

L'Autorité Contractante doit préciser dans le RPAO les conditions à remplir pour être attributaire. (En cas d'allotissement, indiquer le nombre maximum de lots dont un candidat peut être attributaire)

16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant [indiquer la durée entre 60 et 90 jours] à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service, numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail].

[Lieu et date de signature(8)]

[Signature, nom et cachet (l'Autorité Contractante)]

Copies :

- MINMAP
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué concerné ;
- Présidents CPM ;
- Affichage.

[Open or restricted] National Invitation to tender No. [Type: OINT, RINT] [CA or DCA] TB/[Financial year] of [date of signature of the tender notice] for [Subject of the invitation to tender]

Financing:

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of [to be specified] the *[Contracting Authority hereby launches an invitation to tender [type of invitation to tender] on behalf of {Project Owner/Delegated Project Owner} [subject of the invitation to tender].*

[Specify in the case of restricted invitation to tender that "this invitation to tender is launched following the request for expression of interest No of published on in]

2. Nature of services

The services to be provided by this contract include: (equipment supply, transportation, handling, commissioning and acceptance according to the case and to be specified by the Contracting Authority or Project Owner..).

3. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for delivery of the supplies forming the subject of this tender shall be *[indicate the deadline by lot, where need be]* months.

4. Allotment

The supplies shall be divided into.....lots defined as follows:

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at (in case of allotment, indicate the cost for each lot).

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to *[specify the quality of the service providers concerned]* or restricted to *[list of pre-qualified candidates]*.

7. Financing

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by [funding source] of the financial year (s); Budget Head No.

8. Consultation of Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at [place of consultation of Tender File (service, door number, post box, telephone, fax, e-mail)] as soon as this notice is published.

9. Acquisition of tender file

The file may be obtained from [place where to obtain

the Tender File (service, door number, post box, telephone, fax, e-mail)] as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of CFA francs, *[in figures and words]* payable at *[place of payment of TF purchase fees]*.

10. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach *[place of registration of offers]* not later than *[deadline for reception of offers]* at *[time limit]* and should carry the inscription:

Open or restricted] National Invitation to tender No. [Type: OINT, RINT] [CA or DCA] TB/[Financial year] of [date of signature of the tender notice] for [Subject of the invitation to tender]

Financing:

"To be opened only during the bid-opening session"

11. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Minister of Finance featuring on the list in document 12 of the Tender File of an amount of [indicate the lump sum amount in CFA francs for each lot, where need be; it is not more than 2 % of the estimated cost, inclusive of all taxes (IAT) of the contract in accordance with the Order in force] and valid for thirty (30) days beyond the original date of the validity of the offers.

12. Admissibility of offers

Under risk being rejected, the other administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

This applies especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance. Specify the approved publication organ (JDM, Cameroon-Tribune).

At the Public Treasury for government departments, in the CAS- ARMP Special Account N° 335988 at BICEC for Public Administrative Establishments, Public and Semi Public Enterprises, the Yaoundé and Douala City Councils and the Council Revenue Collection Offices for the other Regional and Local Authorities ”

13. Opening of bids

The bids shall be opened in [a single or two] phase(s). (The opening of all bids in a single phase is carried out where the qualification criteria do not pose any problem in their application).

The opening of the administrative documents and the technical [and/or] financial offers [technical and financial if the opening is single phase, technical only if the opening is two-phased] will take place on at o'clock local time by the Tenders Board of [Contracting Authority] in the [.....] hall.

Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

[The opening of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of bids as specified in the tender file]

14. Evaluation criteria

(The aim of these criteria is to identify and reject incomplete offers or offers not in compliance with the essential conditions laid down in the Tender File relating especially to admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications of the tender file and to the qualification of candidates).

14.1. Eliminary criteria

These criteria lay down the minimum conditions to be fulfilled to be admitted for evaluation according to the essential criteria. These criteria should not be scored. The non-respect of these criteria must lead to the rejection of the bid

They include especially:

- Absence of the bid bond;
- False declaration or forged document;
- Non-compliance to major technical specifications of the supply (to be listed).
- Non-respect of the X essential criteria ((X equal to or above 1).
- Absence of a quantified unit price;
- Non-compliance of the bid bond model;
- Absence of the prospectus with technical fact sheets of the manufacturer;
- Absence of the approval or authorization of the manufacture, when need be.

14.2. Essential criteria

(These criteria are fundamental and the key ones that help to measure the technical and financial capacities of candidates relating to the execution of services or delivery of supplies forming the subject of the tender. These criteria should be specified depending on the nature and the scope of services to be delivered.

The essential criteria relating to the qualification of candidates could indicatively be on the following:

- Turnover;
- Availability of spare parts (if need be);
- After-sales service;
- Presentation of bid;
- Access to a credit or other financial resources (where need be);
- Supplier's references

[Indicate the main qualification criteria which show that the bidders have the technical capacities and required resources to execute the contract fully. These criteria are given in detail in article 6(1) of the Special Conditions of the Invitation to Tender]

[The marking scale for offers by use of points is proscribed in favor of the binary method (yes or no)]

15. Award

[The Contracting Authority must specify the terms to fulfil in the Special Conditions of the Invitation to Tender in order to be the preferred bidder]

[In case of division into lots, indicate the maximum number of lots that a bidder may be awarded].

16. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for *[Indicate the duration between 60 and 90 days for ONIT and 120 days for OIIT]* from the deadline set for the submission of tenders.

17. Complementary information

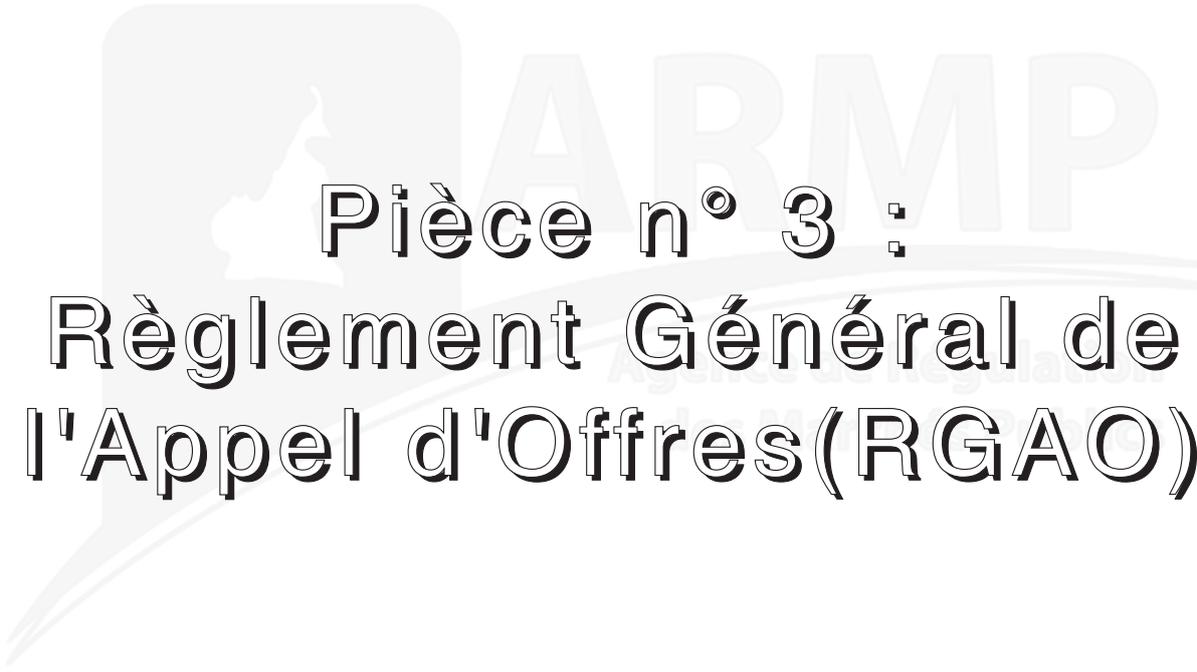
Complementary information may be obtained during working hours from [service, door number, post box, telephone, fax, e-mail].

[Place and date of signature](3)

[Signature, name and stamp of the Contracting Authority]

Copy:

- MINMAP
- ARMP
- Project Owner concerned
- Chairpersons concerned Notice boards
- Service in charge of contracts in the Contracting



Pièce n° 3 :
Règlement Général de
l'Appel d'Offres (RGAO)

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

La Pièce n° 3 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

Table des matières

A. Généralités	24
Article 1 : Portée de la soumission	24
Article 2 : Financement	24
Article 3 : Fraude et corruption	24
Article 4 : Candidats admis à concourir	24
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	25
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	25
B. Dossier d'Appel d'Offres	27
Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres	27
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	27
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	28
C. Préparation des offres	28
Article 10 : Frais de soumission	28
Article 11 : Langue de l'offre	28
Article 12 : Documents constituant l'offre	28
Article 13 : Prix de l'offre	29
Article 14 : Monnaies de l'offre	29
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	29
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	29
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	30
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	30
Article 19 : Caution de soumission	30
Article 20 : Délai de validité des offres	31
Article 21 : Forme et signature de l'offre	31
D. Dépôt des offres	31
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	31
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	32
Article 24 : Offres hors délai	32
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	32

E. Ouverture des plis et évaluation des offres	32
Article 26 : Ouverture des plis et recours	32
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	33
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	33
Article 29 : Conformité des offres	33
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	34
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	34
Article 32 : Correction des erreurs	34
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier	34
Article 34 : Comparaison des offres	35
F. Attribution du Marché	35
Article 35 : Attribution	35
Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	35
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché	35
Article 38 : Notification de l'attribution du marché	35
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	35
Article 40 : Signature du marché	36
Article 41 : Cautionnement définitif	36

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai 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 commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution 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 considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plu-

sieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions 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.

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-trai-

tants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

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 ; ou

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. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

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

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

a. L'offre devra inclure 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 de l’Autorité Contractante 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 dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d’Ouvrage dans son propre compte, lorsqu’il s’agit d’un groupement conjoint.

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

1.1. L’Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d’invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s’informer des conditions locales et en tenir compte dans l’établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d’assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n’est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d’Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la

prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l’établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d’ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L’Autorité Contractante n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure, et qu’ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d’autres Maîtres d’Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l’impossibilité d’exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l’Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d’études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l’exécution d’un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu’il ne s’agisse d’une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l’alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu’il est essentiel d’assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent

prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non)

visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par

les Soumissionnaires

- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant

pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante 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 12 : Documents constituant l'offre

12.1. 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 :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les 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 la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications
Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie 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 techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;

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

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

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

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

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 joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. 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.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
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.

13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. 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. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant 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 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. 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 critères de provenance.

16.2. Ces documents 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.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. 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 et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

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

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.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché

des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. 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 que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies 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.

21.3. 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.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des

offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » 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 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, 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.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de

l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;

c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. 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.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

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 indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera 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 garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché 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 en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

l'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures

et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

39.1. 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.

39.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

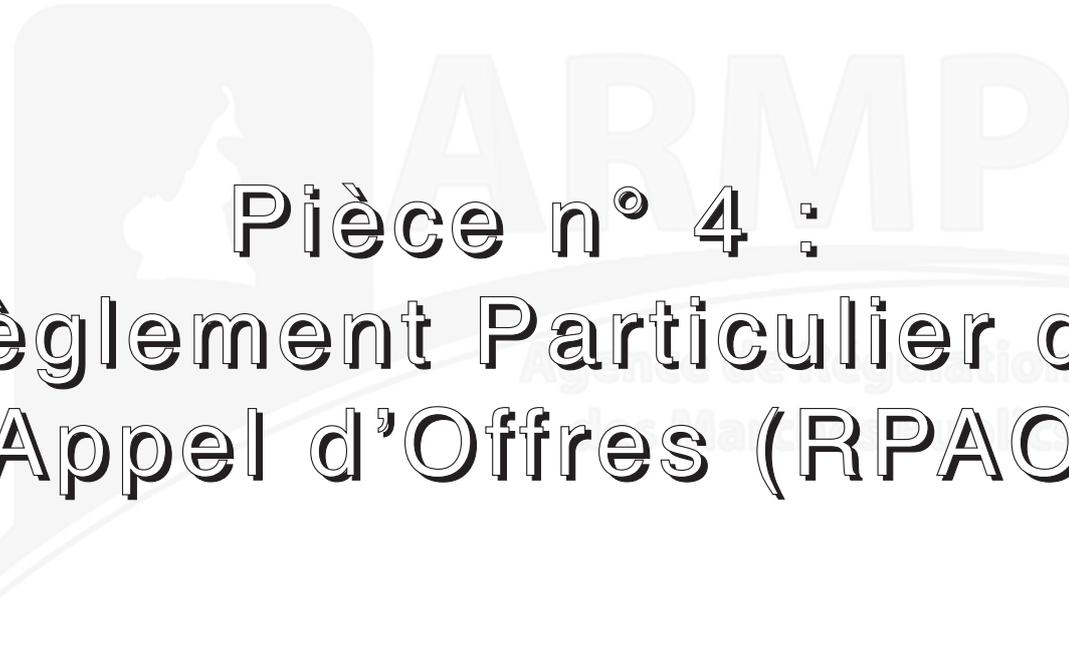
41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang 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 pure et simple du marché.

Agence de Régulation
des Marchés Publics



Pièce n° 4 :
Règlement Particulier de
l'Appel d'Offres (RPAO)

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

La pièce n° 4 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou l'Autorité Contractante à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

L'Autorité Contractante doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les amendements et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par l'Autorité Contractante avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou l'Autorité Contractante avant la publication du Dossier d'Appel d'offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

[Des instructions pour compléter les Règlement Particulier de l'appel d'offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes des RGAO].

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p>Définition des fournitures <i>[Insérer une description sommaire des fournitures et services connexes et préciser leur rapport avec les autres marchés du Projet. Si les fournitures font l'objet d'appels d'offres pour des lots distincts, décrire tous les autres lots.]</i></p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante :</p> <p>Référence de l'appel d'offres :</p>
1.2.	Délai de livraison :
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :
2.1.	<p>Source de financement : Nom de l'Emprunteur : Nom du projet : <i>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom de l'Emprunteur et indiquer le cas échéant, quelle est sa relation avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, comme il est indiqué dans l'Avis de présélection. Indiquer aussi le nom exact du Projet]</i></p>
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant.
4.2.	Critères
5.1.	Critères de provenance des fournitures
6.1	<p>Qualification du soumissionnaire (voir corrections apportées à l'AAO) (les critères de qualification ci-après devront être arrêtés et précisés en fonction de la nature et de l'envergure des fournitures à livrer, à titre indicatif.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le chiffre d'affaires - Les références du fournisseur - La disponibilité du matériel et des équipements essentiels - L'expérience du personnel d'encadrement - L'autorisation du fabricant - La disponibilité des pièces de rechange - Le service après-vente <p>Le non-respect de X critères (X supérieur ou égal à 1) entraîne l'élimination de l'offre. <i>[Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.]</i></p>

6.2	En cas de groupement de fournisseurs
1.1	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	<p>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint); b. L'accord de groupement, le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de francs CFA et d'une durée de validité de mois, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation; i. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; j. Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</p> <p>b.1. Les renseignements sur les qualifications</p> <p>Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO conformément aux formulaires de qualification à insérer par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. A titre indicatif, fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La preuve d'avoir déjà exécuté X marchés similaires au cours des Y dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés); b. et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés); c. Un extrait du contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipement et ayant une expérience avérée dans le domaine ou l'autorisation du fabricant.

	<p>b.2. propositions techniques <i>[à compléter en harmonie avec les critères de qualification]</i></p> <p>b.3. le délai de livraison</p> <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <p>a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b. Les Spécifications Techniques (ST).</p> <p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
Prix et monnaie de l'offre	
13.1.	<i>[Préciser l'incoterm, le lieu ou port de terme de commerce utilisé.]</i>
13.2.	<p>Les prix du marché sont [ne sont pas] révisables.</p> <p><i>[Les marchés dont le délai d'exécution est inférieur à douze (12) mois ne peuvent faire l'objet d'une révision de prix.]</i></p>
15.2. et 15.3	Monnaie(s) de l'offre et indication sur le taux de change du pays de l'Autorité Contractante (monnaie nationale) :
17.3	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures: [insérer durée]
Préparation et dépôt des offres	
19.1	<p>Montant de la caution de soumission :</p> <p><i>[Le montant doit être celui indiqué dans la lettre aux candidats préqualifiés (ou dans l'Avis d'Appel d'offres dans le cas où il n'y a pas eu de préqualifié). Pour éviter que le montant de l'offre puisse être déduit de celui de la garantie, il est préférable que la garantie soit exprimée sous forme de somme fixe et non de pourcentage, les montants forfaitaires sont arrêtés par un texte d'application de l'Autorité compétent. En cas d'allotissement préciser le montant de chaque lot.]</i></p>

20.1.	<p>Période de validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p><i>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fond) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</i></p>
22.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>[sept (07) exemplaires dont un original et six copies. Tenir compte de l'exemplaire à transmettre à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics à l'issue de la séance d'ouvertures des plis au plus tard 72 heures.]</p>
22.2.	<p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p><i>[Doit être la même que celle figurant sur la lettre aux candidats préqualifiés, et dans l'Avis d'Appel d'Offres.]</i></p> <p>Numéro de l'appel d'offres</p>
23.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p><i>[La date et l'heure doivent être identiques à celles figurant dans la lettre aux candidats pré-qualifiés et dans l'Avis d'Appel d'Offres, sauf si une prolongation a été accordée conformément à l'article 23.2 du RGAO.]</i></p>
26.1.	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</p> <p><i>[L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres]</i></p>
Attribution du marché	
43.1 et 43.2	<p><i>[Indiquer la forme et le montant de la garantie de bonne exécution qui devra être fournie par le Soumissionnaire retenu, et être présentée sous la forme indiquée dans le Dossier d'Appel d'Offres.]</i></p>

Pièce n° 5 :
Cahier des Clauses
Administratives
Particulières (CCAP)

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières expriment l'ensemble des droits et obligations des parties.

Lors de la préparation de la Pièce n° 4, une attention particulière devra donc être accordée aux aspects suivants :

- a. Tous les renseignements nécessaires pour compléter les Articles du CCAG ;
- b. Les modifications et/ou les dispositions additionnelles à celles du CCAG nécessitées par le marché en question.

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

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

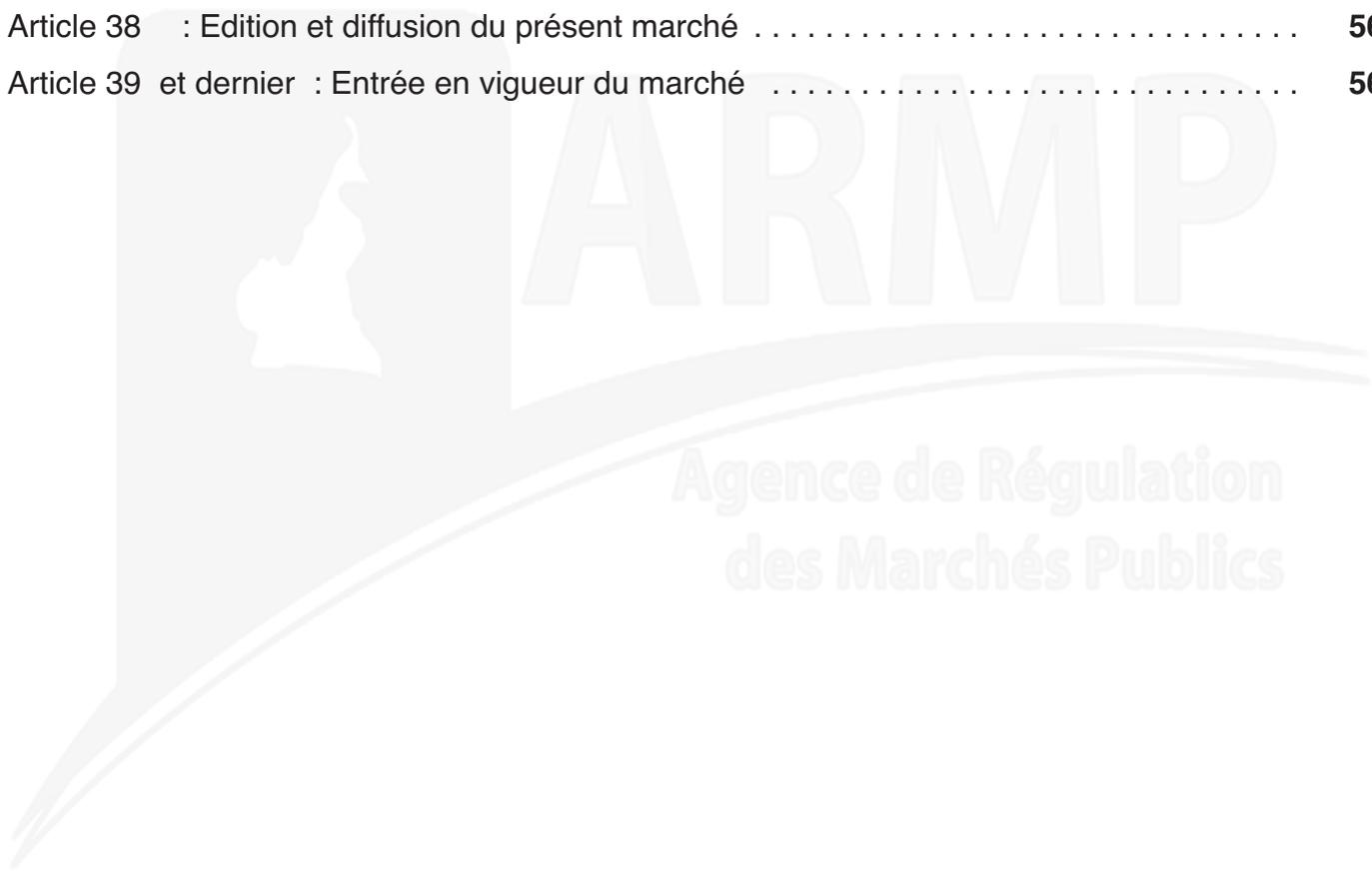
Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque dossier d'appel d'offres et projet de marché

Les instructions nécessaires pour remplir le CCAP sont données en italique avec trame.

Table des matières

Chapitre I : Généralités	50
Article 1 : Objet du marché	50
Article 2 : Procédure de Passation du Marché	50
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	50
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	50
Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)	50
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)	50
Article 7 : Textes généraux applicables	51
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)	51
Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)	51
Article 10 : Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)	52
Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur	52
Chapitre II : Clauses Financières	52
Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)	52
Article 13 : Montant du marché	53
Article 14 : Lieu et mode de paiement	53
Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)	53
Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)	53
Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)	53
Article 18 : Avances (CCAG article 21)	53
Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)	53
Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)	53
Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)	53
Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)	54
Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)	54
Chapitre III : Exécution des prestations	54
Article 24 : Brevet (CCAG complété)	54
Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)	54
Article 26 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)	54
Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)	54
Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)	54
Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)	55

Chapitre IV : De la réception	55
Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)	55
Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)	55
Article 32 : Documents a fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété) .	55
Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)	55
Article 34 : Réception définitive (CCAG article48)	55
Chapitre V : Dispositions diverses	56
Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)	56
Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)	56
Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)	56
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	56
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	56



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

L'objet du marché doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application

Le présent marché a pour objet la fourniture de [Indiquer l'objet de la fourniture] au [l'Autorité contractante] suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

[A préciser conformément aux spécifications techniques]

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales (cf code)

- L'Autorité Contractante (AC) est : [A préciser]. Il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Ministre en charge des Marchés Publics-
- Le Maître d'Ouvrage est : [A préciser], il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- Le Chef de service du marché est : [A préciser];

Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.

- L'Ingénieur du marché est : [A préciser], ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Maître d'Œuvre ayant mené les études préalables est : [A préciser];
- Le Maître d'Œuvre du présent marché ou la mission de contrôle est [A préciser le cas échéant] ci-après désigné Maître d'Œuvre ;
- [Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre publique ou privée]
- Le fournisseur est : [A préciser].

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

3.3 Attributions de la mission de contrôle, Maître d'Œuvre

(A compléter le cas échéant)

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

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

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

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : [A adapter selon les cas]

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;

2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;

3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. les Spécifications Techniques (ST) et/ou le CCTP;

5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. le projet d'exécution [Insérer le cas échéant, pour les projets de grande envergure]

7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [A adapter selon les cas] textes à hiérarchiser.

1. Les textes régissant les corps de métier ;

2. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et sa circulaire N° ;

3. Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application;

4. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics

5. Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;

7. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

8. Les normes en vigueur ;

9. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

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

Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre à l'ingénieur, le cas échéant

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au maître d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

[Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Co-contractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés , à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre(le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

9.2. Sur proposition du Maître d’Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l’objectif, le montant ou le délai d’exécution du marché seront signés par l’Autorité Contractante et notifiés par le Maître d’Ouvrage au Cocontractant avec copie à l’Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, au Maître d’œuvre et à l’Organisme Payeur. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l’ingénieur ou le Maître d’œuvre (le cas échéant) avec copie à l’Autorité Contractante.

9.4. 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 à l’Autorité Contractante, à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre.

9.5 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 Chef de Service sur proposition du Maître d’œuvre après avis de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).

9.6. S’agissant des ordres de service signés par l’Autorité Contractante et notifiés par le Maître d’Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l’Autorité Contractante au Maître d’Ouvrage. Passé ce délai, l’Autorité Contractante constate la carence du Maître d’Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

10.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de

chacune des tranches). A la fin d’une tranche, le Maître d’Ouvrage procédera à la réception des prestations et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

10.2. Le délai imparti pour la notification de l’ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[A préciser]*.

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

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

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d’encadrement à mettre en place seront soumises à l’agrément du Maître d’Œuvre, dans les (jours) jours qui suivent la notification de l’ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d’Œuvre disposera de (...jours) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 34 ci-dessous ou d’application de pénalités *[A préciser]*.

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

12.1. Cautionnement définitif
Le cautionnement définitif est fixé à [entre 2 et 5% max] du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d’un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d’une main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie
La retenue de garantie est fixée à [10% max] du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant les taux (30% maximum du montant TTC du marché et cautionner à 100%) les modalités de restitution de la caution.

Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA - (TSR et/ou AIR)

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes ou révisibles [Retenir l'une des deux options]

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

15.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

[Valable pour les fournitures des équipements intégrant des délais de construction]

Les prix du bordereau des prix unitaires sont susceptibles révision par application de la formule suivante :

- Dans le cas de la révision [insérer]
- Dans le cas de l'actualisation [insérer]
Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 18 : Avances (CCAG article 21)

18.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [n'excédant pas 30% du montant du marché].

18.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le fournisseur.

Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

fixer les délais d'approbation des factures par le Maître d'œuvre et le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement ;
fixer les délais de paiement dès réception des factures approuvées (60 jours maximum) ;

Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des marchés publics.

Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

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

21.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B. Pénalités spécifiques [montant à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Brevet (CCAG complété)

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

Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

25.1. Le lieu de livraison est : [A préciser]

25.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser] Mois (en chiffre et en lettre)

25.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service A préciser]

Article 26: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle du Maître d'Œuvre ou

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

ii. Des droits et taxes communaux ;

iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)

27.1. 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.

27.2. Assurance

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

Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

[Préciser dispositions particulières le cas échéant, notamment sur] :

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique ;
3. la formation du personnel.

Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

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

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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

Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

30.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].

30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service, Membre ;
3. L'Ingénieur, Membre ou Rapporteur en cas d'absence de Maitrise d'œuvre ;
4. Autres membres ;
5. Le Maître d'Œuvre du marché, Rapporteur ;
6. Le Fournisseur, Membre.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (quorum à préciser)

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

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

30.3. Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles

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

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)

[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]

Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

32.1. La durée de garantie est de [A préciser] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de : [préciser les obligations du fournisseur pendant la période de garantie]

Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)

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

33.2. Le maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

33.3. la procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

33.4. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de X jours [à préciser] calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de x jours [à préciser] calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non paiement persistant des prestations

Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

[Préciser les dispositions particulières le cas échéant]

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)

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

ble. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

[A remplir, le cas échéant]

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

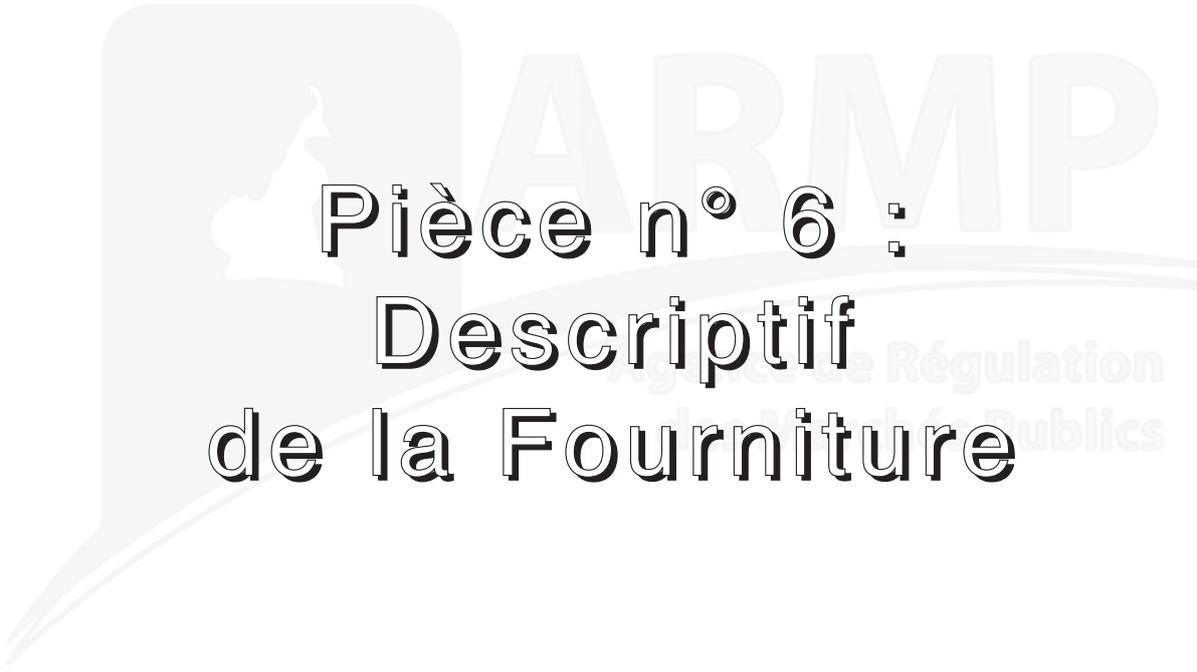
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'Autorité Contractante.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière

(voir la cohérence avec le CCAG)

Agence de Régulation
des Marchés Publics



Pièce n° 6 :
Descriptif
de la Fourniture



Note relative à la préparation du Descriptif de la Fourniture

L'objectif du Descriptif de la Fourniture est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types).

Ce Descriptif comprend les rubriques suivantes :

- Liste des Fournitures et leur calendrier de livraison ;
- Liste des Services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les Spécifications Techniques;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures, le calendrier de livraison et les spécifications techniques peuvent s'avérer suffisants pour bien définir la fourniture.

3. Spécifications Techniques

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

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

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

3. Les ST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les ST.

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

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

6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou

articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsque inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».

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

- a. Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
- b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
- c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
- d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Acheteur à ces activités;
- e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.

8. Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d'Ouvrage exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre doivent être précisées.

[si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]

« Résumé des Spécifications Techniques » :

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

Articles (N°)	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables
<i>[insérer le numéro de l'article]</i>	<i>[insérer le nom]</i>	<i>[insérer les ST et les normes]</i>

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

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

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>[Insérer la description des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>	<i>[insérer l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer le lieu de livraison finale, selon les DPAO]</i>	<i>[insérer la date]</i>	<i>[insérer la date]</i>	<i>[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]</i>

2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

Article N° Service	Description du Service	Quantité ¹	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
[insérer le numéro du Service]	[insérer la description du service]	[insérer le nombre d'articles à fournir]	[unité de mesure]	[lieu de réalisation du service]	[insérer la date]

¹ Si applicable

4. Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres [insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas.

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

Liste des plans

Nos	Titre	Objectifs

5. Inspections et Essais

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

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Pièce n° 7 :
Cadre du bordereau
des prix unitaires
et des prix forfaitaires

Note relative à la préparation du Bordereau des prix

Le cadre du bordereau de prix unitaires doit être inclus dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage et l'Autorité Contractante le cas échéant et doit comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du DAO.

Cadre du bordereau des prix des unitaires

Prix n°	Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA
	L'unité àfrancs hors TVA		

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

Signature *[insérer la signature],*

Date *[insérer la date]*



Pièce n° 8 :
Cadre du détail estimatif

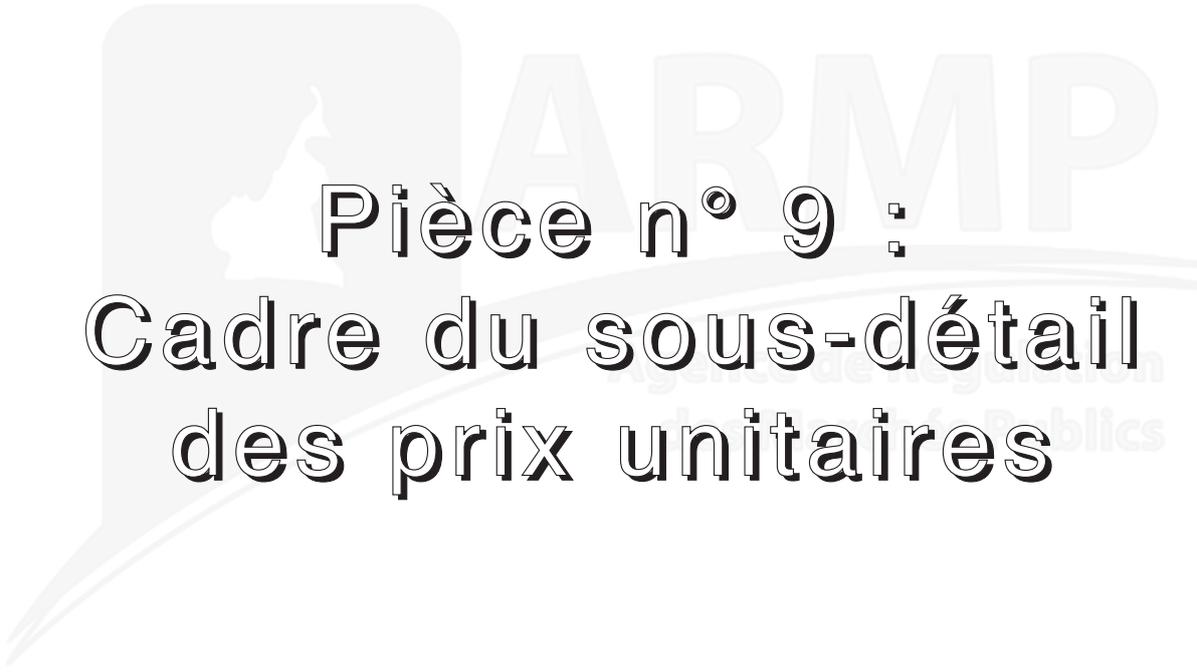
Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT HTVA
Total HTVA					
TVA (19,25 %)					
AIR (1,1%) ou (1,65%)					
Total TTC					

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

Signature *[insérer la signature],*

Date *[insérer la date]*

The image features a large, faint watermark of the ARMMP logo in the background. The logo consists of a stylized profile of a person's head and shoulders, with the letters 'ARMMP' in a bold, sans-serif font to its right. Below the letters, there is a curved line and the text 'Association des Régisseurs Municipaux de Paris' in a smaller font.

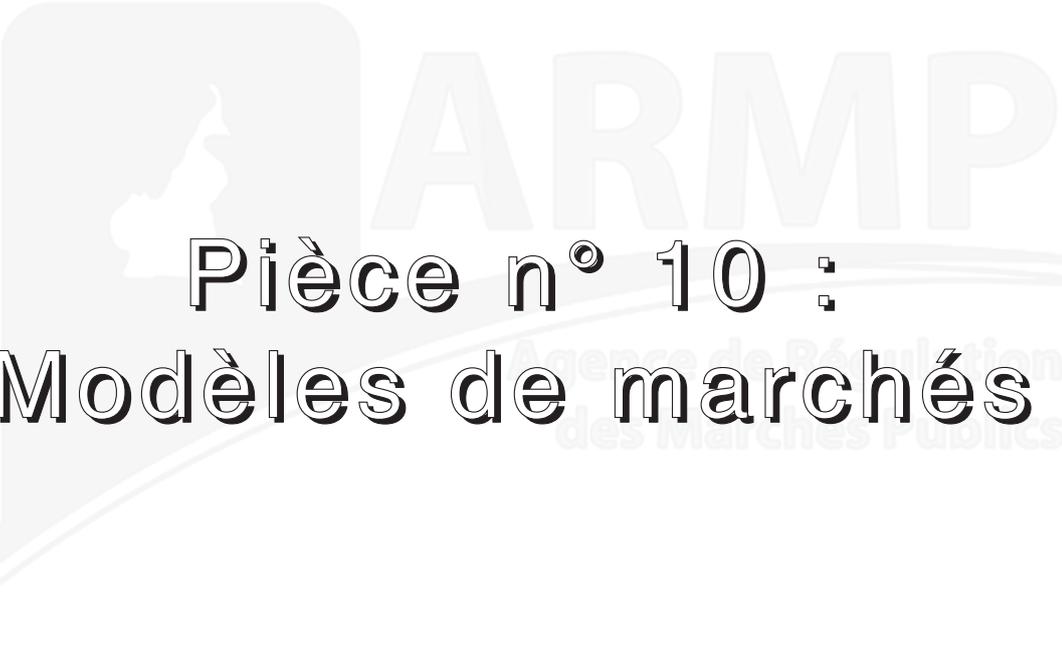
Pièce n° 9 :
Cadre du sous-détail
des prix unitaires

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

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

Agence de Régulation
des Marchés Publics



Pièce n° 10 :
Modèles de marchés

[Indiquer le Maître d’Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____/M ou LC/MO/CPM/ 00

Passé après Appel d’Offres n° _____/AO /Autorité contractante/
MO/CPM /00 du

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

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

B.P: _____, Tel : _____ Fax : _____

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

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

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

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

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun, représentée par [indiquer le Maître d'Ouvrage],
ci-après dénommée, «L'Autorité contractante»

D'une part,

Et la société

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

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

[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

ci-après dénommée, «Le Fournisseur »

Agence de Régulation
des Marchés Publics

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

A : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (pièce n° 5)

B : Bordereau des prix unitaires (pièce n° 7)

C : Devis estimatif (pièce n° 8)

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Avec -----,

Pour la fourniture de -----

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

<p>Délai de livraison: <i>[A compléter en jours, semaines, mois ou années]</i></p> <p>Lu et accepté par le fournisseur</p>
<p>Yaoundé, le</p> <p>Signé par l'Autorité contractante,</p>
<p>Yaoundé, le</p> <p>Enregistrement</p>

**Pièce n° 11 :
Modèle des pièces
à utiliser par
le Soumissionnaire**

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou toute autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le fournisseur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures 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 livrer les fournitures 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.

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

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle 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 de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de ⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, 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 à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et 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.

La présente caution est soumise 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

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

Nous, [nom et adresse de banque],
représentée par [noms des signataires],
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels 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
[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 la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

....., le
[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de
la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] du montant Toutes Taxes Comprises du
marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit :..... francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :
Référence de la Caution : N°
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu queom et adresse du fournisseur],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer
l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [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 cette caution,
Nous, adresse de banque], représentée par
.....noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

.[signature de la banque]

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

Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

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

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

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

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

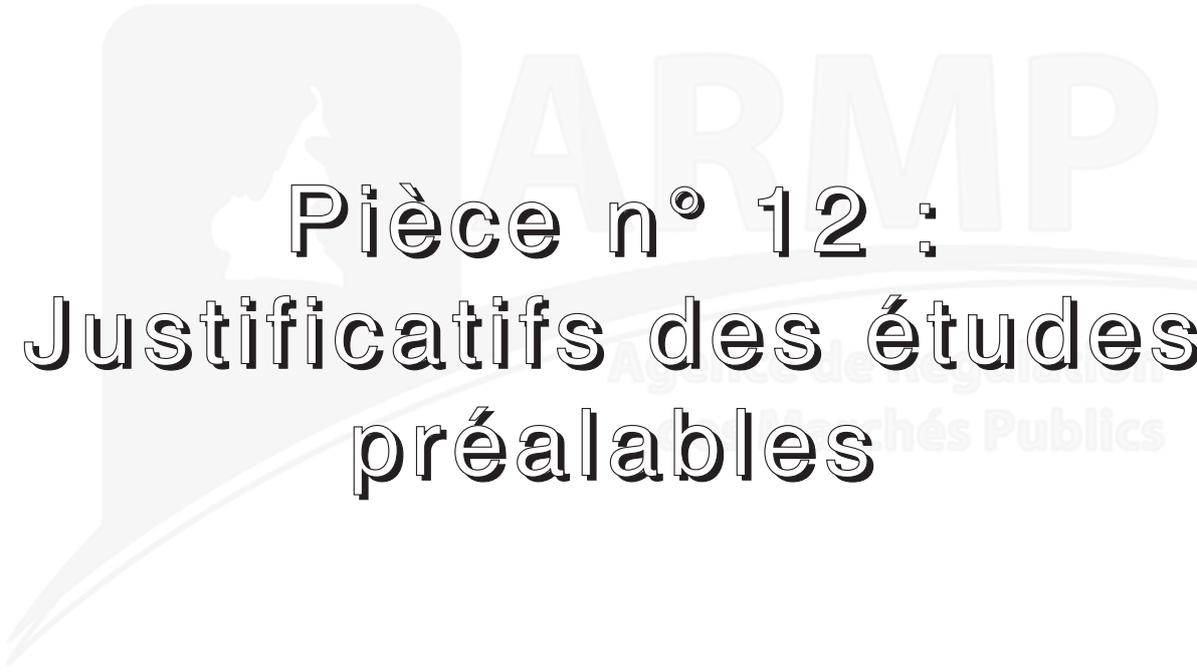
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du
jour de

Agence de Régulation
des Marchés Publics



Pièce n° 12 :
Justificatifs des études
préalables

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables.

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites étude.

Annexe n° 7 : Justificatif des études préalablest

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

2.1. La date ;

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

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

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

N.B

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

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

Agence de Régulation
des Marchés Publics

Pièce n° 12 :
**Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers autorisés à
émettre des cautions dans le
cadre des Marchés Publics**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.

II- Compagnies d'assurances

14. Chanas assurances;
15. Activa Assurances

Paielement des frais d'acquisition des Dossiers d'Appels d'Offes (DAO)

EN APPLICATION du Décret n° 2005/ 5155/PM du 30 novembre 2005, fixant les modalités de fonctionnement du Compte d'Affectation Spéciale (CAS) pour la régulation des marchés publics, les paiements des frais d'acquisition des DAO s'effectuent désormais dans des comptes de dépôt ouverts auprès des banques commerciales et dans certains cas, dans les comptes du Trésor Public.

LE PAIEMENT AUPRES DES BANQUES COMMERCIALES

☒ Qui doit effectuer ce paiement ?

Tous les soumissionnaires aux Appels d'Offres lancés par les Établissements Publics, les Entreprises du Secteur Public et Parapublic, les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala et les Projets.

☒ Où doit-on effectuer ce paiement ?

La banque retenue est la BICEC. A cet effet, les soumissionnaires doivent, dès le 1er Janvier 2006, verser leurs frais d'acquisition des DAO auprès des 12 agences BICEC ci-après dans lesquelles un Compte Spécial CAS-ARMP a été ouvert :

- ➔ Agence Centrale Yaoundé
- ➔ Douala-Bonandjo
- ➔ Limbé ➔ Ebolowa
- ➔ Bafoussam ➔ Dschang
- ➔ Bamenda ➔ Ngaoundéré
- ➔ Garoua ➔ Maroua
- ➔ Bertoua ➔ Buéa

NB : En dehors des 12 (douze) agences BICEC suscitées, les paiements peuvent être effectués dans toute autre agence BICEC, mais moyennant le paiement des frais de transfert par la partie versante.

☒ Comment se fait ce paiement ?

Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera au guichet de l'agence BICEC de son choix, muni d'une copie ou d'une photocopie de l'Avis d'Appel d'Offres ; il devra remplir une fiche de versement d'espèces qui lui sera remise au guichet de la banque, en spécifiant les mentions obligatoires suivantes :

- **MONTANT DES FRAIS PAYES**
- **NUMERO DE COMPTE : 335 988**
(valable à toutes les agences)
- **NOM DU CLIENT :** « Compte Spécial CAS – ARMP » ;
- **NOM DU REMETTANT :** Soumissionnaire/ Maître d'Ouvrage concerné/Numéro de l'Appel d'Offres.
Exemple : Ets NDI BIDI/SONARA/AO n° 0001/ du 16/12/05.

☒ Comment obtenir le DAO voulu ?

La remise du DAO au soumissionnaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour les projets, est subordonnée à la présentation du reçu de versement de la banque contenant les mentions obligatoires ci-dessus énumérées. Celui-ci tient lieu de quittance de versement.

Au moment du retrait du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de son reçu de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel.

LE PAIEMENT AUPRES DES POSTES COMPTABLES DU TRESOR PUBLIC

☒ Qui doit effectuer ce paiement ?

Les soumissionnaires des Administrations Publiques (Ministères, Provinces, Préfectures) et des Collectivités Territoriales Décentralisées autres que les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala.

☒ Où et comment doit s'effectuer ce paiement ?

Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera à un des guichets d'un Poste Comptable du Trésor Public (Recettes des Finances, Perceptions et Trésoreries) de son choix, où il procédera au paiement des frais d'acquisition du DAO contre la délivrance d'une quittance comportant obligatoirement les mentions suivantes :

- **Nom du soumissionnaire ;**
- **Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué concerné ;**
- **Numéro de l'Appel d'Offres ;**
- **Montant des frais payés.**

☒ Comment obtenir le DAO voulu ?

La remise du DAO au soumissionnaire par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est subordonnée à la présentation de la quittance de versement, sur laquelle figurent les mentions obligatoires ci-dessus rappelées.

Au moment de la réception du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de sa quittance de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel.



Site Web : www.armac.cm

MISSIONS

- ⇒ Suivi - Régulation - Evaluation
- ⇒ Renforcement des capacités
- ⇒ Vulgarisation des règles et procédures
- ⇒ Collecte et centralisation de la documentation
- ⇒ Information - Education - Communication
- ⇒ Conception et diffusion des documents types et manuels
- ⇒ Edition du Journal des Marchés Publics
- ⇒ Recrutement des Observateurs et Auditeurs Indépendants
- ⇒ Audits - Enquêtes - Contrôles - Investigations
- ⇒ Archivage

CONTACTS

● Direction Générale (Mballa II)

BP 6604 Yaoundé - Cameroun

Tél. : 22 20 18 03 / 22 20 00 08 / 22 20 00 09

Fax : 22 20 60 43

- Adamaoua,
- Centre,
- Est,
- Extrême Nord,
- Littoral,

Tél. : 22 25 18 32
Tél. : 22 20 16 96
Tél. : 22 67 88 23
Tél. : 22 29 19 09
Tél. : 33 42 44 60

● Centres Régionaux de Régulation :

- Nord Ouest,
- Nord,
- Ouest,
- Sud,
- Sud Ouest,

Tél. : 33 36 26 87
Tél. : 22 27 27 39
Tél. : 22 05 17 49
Tél. : 22 10 14 98
Tél. : 33 07 22 22