



Communauté Urbaine de Douala

Douala City Council

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
*INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° : **042**/AONO/CUD/CIPM2/2025 DU 03 OCTOBRE 2025

**RELATIF A LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA COMMUNAUTE  
URBAINE DE DOUALA  
(en procédure d'urgence)**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

N°: **042**/ONIT/DCC/IPTB2/2025 OF 3<sup>RD</sup> OCTOBER 2025

**FOR THE SUPPLY OF VEHICLES AT THE DOUALA CITY COUNCIL  
(in emergency procedure)**

<b>Maître d'Ouvrage</b> <i>Project Owner</i>	: <b>Le MAIRE de La Ville de Douala</b> : <i>The Douala City Mayor</i>
<b>Financement</b>	: Budget de la Communauté Urbaine de Douala – Exercice 2025. Budget of the Douala City Council 2025
<b>Financing</b>	
<b>Imputation</b>	222 100
<b>Tâche</b>	: 30145
<b>Délais d'exécution</b>	: soixante (60) jours
<b>Montant prévisionnel</b>	: 231 500 000 (deux cent trente et un millions cinq cent mille) FCFA TTC
<b>Estimated cost</b>	: 231 500 000 (two hundred and thirty one million five hundred thousand) CFAF ATI

**SEPTEMBRE 2025 / SEPTEMBER 2025**

# FOURNITURE DE VEHICULES A LA COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA

<i>Pièce n° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....</i>	<i>2</i>
<i>Pièce n° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....</i>	<i>9</i>
<i>Pièce n° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....</i>	<i>27</i>
<i>Pièce n° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....</i>	<i>37</i>
<i>Pièce n° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST) .....</i>	<i>59</i>
<i>Pièce n° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES .....</i>	<i>66</i>
<i>Pièce n° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....</i>	<i>68</i>
<i>Pièce n° 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....</i>	<i>70</i>
<i>Pièce n° 9 : MODELE DE MARCHE.....</i>	<i>72</i>
<i>Pièce n° 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....</i>	<i>77</i>
<i>Pièce n° 11 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....</i>	<i>85</i>
<i>Pièce n° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>Pièce n° 13 : GRILLE D'EVALUATION.....</i>	<i>89</i>
<i>Pièce n° 14 : CHARTE D'INTEGRITE .....</i>	<i>92</i>
<i>Pièce n° 15 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....</i>	<i>96</i>
<i>Pièce n° 16 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....</i>	<i>98</i>

Pièce n° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
(en procédure d'urgence)**

**N°042/AONO/CUD/CIPM2/2025 DU 03 OCTOBER  
2025**

**RELATIF A L'ACQUISITION DE VEHICULES A  
LA COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA**

**Financement** : Budget de la Communauté Urbaine de Douala  
– Exercice 2025.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Maire de la Ville de Douala, Autorité contractante, lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour la fourniture de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres comprennent la livraison de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala conformément aux spécifications techniques.

**3. Allotissement**

Les fournitures objet du présent Appel D'Offres sont constituées d'un (01) seul lot.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **deux cent trente un million cinq cent mille (231 500 000) FCFA**.

**5. Délais d'exécution et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de **soixante (60) jours calendaires**. La livraison se fera à **la Salle des fêtes d'AKWA**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer des prestations.

**6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises locales et concessionnaires automobiles de droit Camerounais.

**7. Financement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de la Communauté Urbaine de

**OPEN NATIONAL INVITATION TO  
TENDER (in emergency procedure)**

**N° 042/ONIT/DCC/IPTB2/2025  
OF 3<sup>RD</sup> OCTOBER 2025**

**FOR THE SUPPLY OF VEHICLES AT THE  
DOUALA CITY COUNCIL**

**Financing**: Douala City Council Budget – 2025 and  
next

**1. Subject of the invitation to tender**

The Douala city Mayor, Contracting Authority launches in emergency procedure a tender for supply of vehicles at the Douala City Council.

**2. Nature of Services**

The Tender consist of the delivery of vehicles to the Douala City Council in accordance with technical specifications

**3. Allotment.**

Supplies shall be done in one lot.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the supplies stands at **231 500 000 (two hundred and thirty one million five hundred thousand) FCFA ATI**.

**5. Executive deadline and place of delivery**

The time limit provided by the project manager is **ninety (90) calendar days**. Delivery will be made to the materials accounting station located in AKWA on the street adjoining the old Trinity pharmacy. This period run from the date of the notification to start the services.

**6. Participation and origin**

The participation in this tender is open to all companies registered in Cameroon.

**7.Financing**

The services described in this tender is funded by the **2025 Budget of the Douala City Council**, on budget allocation line N° **222 100**.

## 8. Mode de soumission

Les modes de soumission retenus pour cette consultation sont les modes en ligne et hors ligne.

## 9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions. assorti d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC), dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO dont le montant s'élève à **quatre millions six cent trente mille (4 630 000) FCFA**. La caution est valable trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Les cautionnements présentés dans le cadre de cet appel d'offres sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC, c'est-à-dire conforme aux dispositions de la lettre circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution, consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de la réalisation des paramètres dans les marchés publics.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier **physique** peut être consulté gratuitement dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres à l'adresse ci-après :

### **COMMUNAUTÉ URBAINE DE DOUALA**

Direction des Services Généraux et du Patrimoine

Sous-direction de la Passation des Marchés.

sise à l'immeuble SCI BONANJO, 5<sup>ème</sup> étage, 210 Rue Pasteur, 1.049

BP 43 Douala – Cameroun; Tél: (237) 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950.

Site web : [www.douala.cm](http://www.douala.cm)

Email : [Cudcabmaire.ps@douala.cm](mailto:Cudcabmaire.ps@douala.cm)

Le dossier d'Appel d'Offres peut également être consulté **en version électronique sur la plateforme COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction des Services Généraux et du Patrimoine de la Communauté Urbaine de Douala, Sous-direction de la

## 8. Submission method

The submission methods selected for this consultation are online and offline.

## 9. Bid Bond

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance to issue guarantees and a deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) in the area of public procurement and listed in part 10 of the tender documents. The bid bond is valid for thirty (30) days beyond the original expiry date of the offers and is about CFA franc **four million six hundred thousand and thirty thousand (4 630 000)**. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, accompanied by a receipt issued by the Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC), will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

The guarantees presented as part of this call for tenders consist of securities issued by approved financial institutions and deposit receipts issued by the CDEC, i.e. in accordance with the provisions of circular letter No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025, relating to the methods of constitution, consignment, conservation, deconsignment, restitution and the realization of parameters in public contracts.

## 10. Consultation of the Tender Document

The file may be consulted during working hours, at the address given below, as soon as this notice is published:

### **DOUALA CITY COUNCIL**

Directorate of General Services and Heritage

Sub-directorate for Awarding Public Contracts

Located at the 5<sup>th</sup> floor of SCI BONANJO building, 210 Pastor street, 1.049

P.O. Box: 43 Douala – Cameroon;

Tel: (237) 233 421 509 – Fax: (237) 233 426 950.

Site web : [www.douala.cm](http://www.douala.cm)

Email : [Cudcabmaire.ps@douala.cm](mailto:Cudcabmaire.ps@douala.cm)

The tender file can also be consulted in electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

## 11. Acquisition of the tender Document

The Open National Invitation to Tender may be obtained during working hours at the secretariat of the Directorate of General Services and Heritage of the

passation des marchés sise au 5<sup>ème</sup> étage, de l'immeuble SCI BONANJO, 210 Rue Pasteur (1.049) , BP 43 Douala, Tél : (237) 233 421 509 Fax : (237) 233 426 950, dès publication du présent Avis, contre présentation de la quittance d'achat du DAO d'un montant de **125 000 (cent vingt-cinq mille)** francs CFA, payable dans le compte spécial **CAS-ARMP N° 33598800001 – 89** ouvert auprès des Agences BICEC des chefs-lieux de Régions et dans les Villes de Limbé et Dschang.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. **Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.**

## 12. Remise des offres

Pour la soumission hors ligne, le dossier administratif, l'offre technique, l'offre financière en neuf (09) exemplaires dont un (01) original, sept (07) copies et une (01) copie numérique marquées comme telles, devra parvenir à :

### LA COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA

Direction des Services Généraux et du Patrimoine,

Sous-direction de la Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Douala, sise à l'immeuble SCI BONANJO, 5<sup>ème</sup> étage, 210 Rue Pasteur (1.049)

BP: 43 Douala – Cameroun; Tél: (237) 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950.

au plus tard le **28 Octobre 2028 à 12 heures 00, heure locale** et devra porter la mention suivante :

### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (en procédure d'urgence)

**N°028/AONO/CUD/CIPM2/2025 DU 03 OCTOBER 2025**

**RELATIF A LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA  
COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE  
DEPOUILLEMENT ».**

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 28 October 2025 à 12 heures 00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrés sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible “ copie de sauvegarde”, en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers:

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes:

- 5 MO pour l'offre administrative;
- 15 MO pour l'offre technique;
- 5 MO pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants:

Format PDF pour les documents textuels;

JPEG pour les images.

Douala City Council based at the 5<sup>th</sup> floor of SCI BONANJO building, 210 Pastor Street 1.049, P.O. Box: 43 Douala – Cameroon; Tel: (237) 233 421 509 – Fax: (237) 233 426 950 on presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **one hundred and twenty five thousand (125 000) CFAF** into the Special Account CAS - ARMP N° **33598800001-89** opened with BICEC branches in Cameroon regional headquarters and agencies in Dschang and Limbe. This receipt must identify the payer as representative of the company or person wishing to participate in the call of tenders.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by downloading free of charge from the addresses indicated above. **However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the DAO purchase fees.**

## 12. Submission of tenders

Each bid drafted in English and/or French. For offline submission, administrative file, the technical offer and financial offer in nine (09) copies, that is, one (01) original, seven (07) photocopies, one (01) digital copy labelled as such, should be submitted to the:

### DIRECTORATE OF GENERAL SERVICES AND HERITAGE,

Sub-directorate For Awarding Public Contracts of the Douala City Council, located at the 5<sup>th</sup> floor of SCI

BONANJO building, 210 Pastor street, 1.049

P.O. Box: 43 Douala- Cameroon; Tel: (237)

233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950

not later than **28<sup>th</sup> October 2025 at 12 p.m. local time** and shall be labelled as follows :

### OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (in emergency procedure)

**N° 028/ONIT/DCC/IPTB2/2024 OF 3<sup>RD</sup>  
OCTOBER 2025**

**FOR THE ACQUISITION OF OFFICE  
SUPPLIES TO DGSH**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID  
OPENING SESSION”**

For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than 28<sup>th</sup> October 2025 at 12:00 p.m. local time. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication “backup copy”, in addition to the above mention within the allotted time frame.

File size and format:

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the administrative offer;
- 15 MB for the technical offer;
- 5 MB for the financial offer.

Accepted formats are:

PDF format for text documents;

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

### 13. Recevabilité des offres

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

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

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

### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un seul temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administrative, technique et financière aura lieu le 28 Octobre 2025 à **13 heures 00, heure locale** par la Commission Interne de Passation des Marchés n°2 auprès de la Communauté Urbaine de Douala, dans sa salle de réunions sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1<sup>er</sup> à Bonanjo.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée à la Commission, l'offre sera rejetée.

### 15. Critères d'évaluation :

#### 15.1. Critères éliminatoires

Ces critères entraînent le rejet de l'offre du soumissionnaire :

JPEG for images.

The candidate will take care to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted

### 13. Admissibility of offers

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope. Will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Entries that do not comply with the submission method;
- Failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Tender Document will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

### 14. Opening of bids

The bids shall be opened in one phase.

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers shall take place on the **28<sup>th</sup> October 2025 at 1 pm, local time** by the Internal public Tenders Board n°2 of the Douala City Council, in its meeting hall at the basement of the Douala 1 Municipal and Multimedia Centre, Bonanjo.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must date less than three (03) months from the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when the envelopes are opened after a period of 48 hours granted to the Commission, the offer will be rejected.

### 15. Evaluation criteria :

#### 15.1. Eliminary criteria

The following criteria lead to the rejection of the tenderer's offer:



- **Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif :**
  - Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
  - Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (à l'exception de la caution de soumission);
  - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
  - Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publiées par le MINMAP;
- **Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique :**
  - Absence de la déclaration sur l'honneur attestant du non abandon d'un contrat (marché ou lettre-commande) au cours des trois (03) dernières années;
  - Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8 ;
  - Non-respect du format de fichiers des offres;
- **Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière :**
  - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;

### 15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :

- |  |          |
|--|----------|
| - Références du soumissionnaire  | Oui/Non; |
| - Capacité financière  | Oui/Non; |
| - Planning et délai de livraison   | Oui/Non; |
| - Preuve d'acceptation des conditions du contrat   | Oui/Non; |
| - Prospectus ou catalogue ou fiche technique couleur dans l'original et toutes les copies  | Oui/Non; |
| - Respect du modèle de formulaires   | Oui/Non; |
| - Engagement sur l'honneur de n'avoir pas un marché en cours à la CUD, et dont les délais sont échus au moment de la soumission; |          |
| - Conformité à 100% des spécifications techniques majeures des fournitures et à 90% des spécifications techniques mineures       | Oui Non; |

### 16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

### 17. Durée de validité des offres

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

### 18. Renseignements complémentaires

- **Elimination criteria relating to the administrative file:**
  - Absence or non-conformity of bid bond at the opening of tender;
  - Absence or non conformity after 48 hours of a document in the administrative file, or absent when the bids were opened (with the exception of the bid bond);
  - False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
  - Presence in the directory of failing companies published by MINMAP ;
- **Elimination criteria relating to the technical offer:**
  - Absence of sworn statement attesting to the non-abandonment of a contract during the last three (03) years;
  - Non-compliance with at least 6 out of 8 essential criteria;
  - Failure to comply with the file format of the offers;
- **Elimination criteria relating to the financial offer:**
  - Absence of a quantified unit price in the financial offer;

### 15.2. Essential criteria

Candidates shall be qualified based on the following criteria:

- |   |         |
|---|---------|
| - References of the bidder;   | yes/no  |
| - Financial capacity;   | yes/No  |
| - Delivery schedule and time;   | yes/No  |
| - Proof of acceptance of the contract conditions;   | yes/No  |
| - Brochure of catalog or color technical sheet in the original and all copies   | Yes/No; |
| - Compliance with the form template   | Yes/No; |
| - Commitment oh honor not to have a current market going to the Douala City Council, and whose deadlines have expired at the time of submission | Yes/No; |
| - 100% compliance with major technical specifications of supplies and 90% of minor technical specifications.                                    | Yes/No; |

### 16. Award

The Project Owner will award the contract to the tenderer who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest.

### 17. Validity of offers

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

### 18. Complementary information



Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse ci-après :

**Communauté Urbaine de Douala**

Direction des Services Généraux et du Patrimoine  
Sous-direction de la Passation des Marchés, ou  
Sous-direction des Approvisionnements Généraux et des  
Affaires Communes sise à l'immeuble SCI BONANJO 4<sup>ème</sup>  
étage, 210 Rue Pasteur (1.049) BP : 43 Douala – Cameroun ;  
Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950.

**19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un « SMS » à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 205 725 / 699 370 748, ou contacter la cellule de lutte contre la corruption de la CUD au (+237) 679 88 80 25 / 695 29 81 15.

Further information may be obtained during working hours from the address given below:

**Douala City Council**

Directorate of General Services and Heritage  
Sub-directorate of Supplies and Commun Affairs or  
Sub-directorate of General supplies and Common  
Affairs  
The 4th floor of SCI BONANJO building, 210 Pastor  
Street 1.049,  
P.O. Box: 43 Douala – Cameroon; Tel: (237)  
233 421 509/ Fax: (237) 233 426 950

**19. Denunciation of corruption cases**

For any attempt at corruption or bad practices, please call or send an “SMS” to CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) to the numbers: (+237) 673 205 725 / 699 370 748, or contact the CUD anti-corruption unit at (+237) 679 88 80 25 / 695 29 81 15.

Fait à Douala, le 03 Octobre 2025  
(At Douala)

**LE MAIRE DE LA VILLE DE DOUALA**  
(The Douala City MAYOR)

**Copie :**

- ✓ MINMAP (pour/for information)
- ✓ ARMP / PCRA (pour/for publication) ;
- ✓ President CIPM2 – CUD / Chairperson of IPTB2- DCC (pour/for information) ;
- ✓ DSGP – CUD (pour/for information) ;
- ✓ Affichage / Posting.

Pièce n° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

# Table des matières

<b>A. Généralités.....</b>	<b>11</b>
Article 1. Portée de la soumission .....	11
Article 2. Financement .....	11
Article 3. Fraude et corruption .....	11
Article 4. Candidats admis à concourir .....	12
Article 5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....	12
Article 6. Qualification du Soumissionnaire .....	13
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres .....</b>	<b>14</b>
Article 7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	14
Article 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	14
Article 9. Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	15
<b>C. Préparation des offres .....</b>	<b>15</b>
Article 10. Frais de soumission .....	15
Article 11. Langue de l'offre .....	15
Article 12. Documents constituant l'offre .....	15
Article 13. Prix de l'offre .....	16
Article 14. Monnaies de l'offre .....	16
Article 15. Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....	16
Article 16. Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	16
Article 17. Documents attestant de la conformité des fournitures .....	16
Article 18. Documents attestant la qualification du Soumissionnaire .....	17
Article 19. Caution de soumission .....	17
Article 20. Délai de validité des offres.....	18
Article 21. Forme et signature de l'offre .....	18
<b>D. Dépôt des offres.....</b>	<b>18</b>
Article 22. Cachetage et marquage des offres .....	18
Article 23. Date et heure limites de dépôt des offres .....	19
Article 24. Offres hors délai .....	19
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres .....	19
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....</b>	<b>21</b>
Article 26. Ouverture des plis et recours .....	21
Article 27. Caractère confidentiel de la procédure .....	22
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante .....	22
Article 29. Conformité des offres.....	22
Article 30. Evaluation de l'offre technique .....	23
Article 31. Qualification du soumissionnaire.....	23
Article 32. Correction des erreurs .....	23
Article 33. Evaluation des offres au plan financier .....	24
Article 34. Comparaison des offres.....	24
<b>F. Attribution du Marché.....</b>	<b>24</b>
Article 35. Attribution .....	24
Article 36. Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	25
Article 37. Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché .....	25
Article 38. Notification de l'attribution du marché .....	25
Article 39. Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	25
Article 40. Signature du marché.....	26
Article 41. Cautionnement définitif .....	26

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES

## 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 la livraison 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.

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai de 45 jours qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2. Financement

Le financement de ces prestations est assuré pour le budget de la Communauté Urbaine de Douala, exercice 2025. Ligne d'imputation 222100.

### 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. "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. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé 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.
- 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- traitants 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 possèdent 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;
- 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 pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification 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 ;

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, 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 et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en 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 d'exécution visés dans le RPAO.

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

## Article 7. 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 aussi les principaux documents énumérés ci-après :

**Pièce n° 1** L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

**Pièce n° 2** Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

**Pièce n° 3** Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

**Pièce n° 4** Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

**Pièce n° 5** Description de la fourniture ;

**Pièce n° 6** Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;

**Pièce n° 7** Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;

**Pièce n° 8** Le modèle de marché

**Pièce n° 9** les modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

**Pièce n° 10** La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1<sup>er</sup> rang agréés par le Ministre en charge des Finances et 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 au dit dossier.

## Article 8. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

- 8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse suivante : « Communauté Urbaine de Douala, Direction des Services Généraux et du Patrimoine, Sous-direction de la Passation des Marchés Publics sise à l'immeuble SCI Bonanjo, 5<sup>ème</sup> étage, 210 rue Pasteur 1.049 » avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON), Vingt et un (21) jours pour les (AOI) 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 au MINMAP et 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 consécutivement à une saisine d'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 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.
- 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 22 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 tenus de les régler, quel que soit 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 tout document, échangé entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français et/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 par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 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 fournitures.

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les Spécifications Techniques (ST).

c. Volume 3 : Offre Financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires;
5. Le rabais proposé mentionné en chiffres et en lettres et motivé.

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.

Le rabais manuscrit n'est plus accepté.

## Article 13. Prix de l'Offre

- 13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux de 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'Offres, 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 les 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 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 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 figurant à la demande de prorogation 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.  
Le soumissionnaire devra aussi déposer une copie numérique de son offre.
- 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 photocopies 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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 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 si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 Susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'Offre est égarée ou ouverte prématurément.

### Article 23. Date et heure limites de dépôt des offres

- 23.1. Les Offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 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 10 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 date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 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 20.2 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 21 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 24.1 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 entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 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 renvoyée 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 renvoyée 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 tout rabais [*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 rabais 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 rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. 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 chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.



- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de 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 ou 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. Éclaircissements 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 30 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 sus-visé, 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 procèdera 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 :
- Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
  - 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 ;
  - 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. Évaluation 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 :
- 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. Évaluation 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-disant, 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-disant en incluant le cas échéant les remises proposés.

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.  
Dans le cadre du présent marché, un soumissionnaire ne peut être attributaire 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 d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disant.

### 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 de Ministre Délégué à la Présidence 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 ou par tout autre moyen 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 tenue 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, et 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.

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

# RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :            Le Maire de la Ville de Douala,            1, Place de l'Hôtel de Ville, à Bonanjo            B.P. 43 Douala – Cameroun            Tél/Fax : (237) 233 426 950            Site web : <a href="http://www.douala.cm">www.douala.cm</a>            Email : <a href="mailto:cudcabmaire.ps@douala.cm">cudcabmaire.ps@douala.cm</a> / <a href="mailto:cabmaire.douala@douala.cm">cabmaire.douala@douala.cm</a></p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : N°<b>042/AONO/CUD/CIPM2/2025</b> du <b>03 Octobre 2025</b>  <b>( en procédure d'urgence)</b></p> <p>Nombre de lots : 1</p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à la livraison des véhicules conformément aux spécifications techniques.</p>
1.2.	<p><b>Le délai de livraison</b> est de <b>soixante (60) jours</b> calendaires.            Ce délai de livraison, court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, objet de la fourniture : <b>Acquisition de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala.</b></p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non            Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
2.1	<p><b>Source de financement :</b>            Budget de la Communauté Urbaine de Douala – Exercice 2025            Ligne d'imputation n° 222 100.</p> <p>Nom du projet : Fourniture de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala.</p> <p>Montant prévisionnel : <b>231 500 000 FCFA;</b></p>
4	<p><b>L'Appel d'offres est ouvert à toutes les entreprises locales de droit camerounais.</b></p>
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO.</p>
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévus au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
<b>B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
8	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à :  <b>COMMUNAUTÉ URBAINE DE DOUALA</b>            Direction des Services Généraux et du Patrimoine            Sous-direction de la Passation des Marchés.            sise à l'immeuble SCI BONANJO, 5<sup>ème</sup> étage , 210 Rue Pasteur, 1.049            BP 43 Douala – Cameroun; Tél: (237) 233 421 509 / Fax: (237) 233 426 950.            Site web : <a href="http://www.douala.cm">www.douala.cm</a>            Email : <a href="mailto:Cudcabmaire.ps@douala.cm">Cudcabmaire.ps@douala.cm</a></p>
<b>C – PREPARATION DES OFFRES</b>	



11	La langue de soumission est : Français ou Anglais.
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois (03) volumes ci-après :)
13.1	<p><b>A - Volume 1. : Pièces administratives</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun :</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée à 2000 FCFA (timbre fiscal 1500 FCFA et un timbre communal 500 FCFA) et signée (suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</li> <li>b. L'accord de groupement ..... (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>d. L'attestation de conformité fiscale timbrée à 1 500 FCFA, délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.</li> <li>e. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; ( en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</li> <li>g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non-remboursable de <b>cent vingt-cinq mille (125 000) FCFA</b> payable dans le compte spécial <b>CAS-ARMP N° 33598800001 – 89</b> ouvert auprès des Agences BICEC des chefs-lieux de Régions et dans les Villes de Limbé et Dschang ;</li> <li>h. La caution de soumission timbrée à 1500 FCFA, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de <b>quatre millions six cent trente mille (4 630 000) FCFA</b>, et d'une durée de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement. Les cautionnements présentés dans le cadre de cet appel d'offres sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des originaux des récépissés de consignation délivrés par la CDEC, c'est-à-dire conformes aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, relatives aux modalités de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;</li> <li>i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>k. L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</li> <li>l. Une copie du Registre de Commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</li> <li>m. Une copie de l'Attestation d'immatriculation.</li> <li>n. Plan de localisation timbré à 2 000 FCFA (timbre fiscal 1500 FCFA et communal 500 FCFA), daté</li> </ul>

signé et cacheté.

**N.B.** En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un Dossier Administratif complet à l'exception des pièces a, f et g qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.

**B-Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

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

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

**b.1.1. Références du soumissionnaire**

a. Avoir exécuté en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années au moins un (01) contrat de fourniture de véhicules avec une valeur minimale cumulée de deux cent millions (200 000 000) FCFA.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

b. Copies des premières, et dernière page du contrat;

c. PV de réception définitive ou provisoire;

d. Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage, le cas échéant;

e. Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, **les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.**

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : « le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

**b.2. Capacité financière**

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

**b.2.1. Le chiffre d'affaires :**

Le Chiffre d'affaires moyen du soumissionnaire doit être supérieur ou égal à : « soixante-dix millions (70 000 000) FCFA au cours des trois (03) dernières années (2024, 2023, 2022).

Ce chiffre d'affaires sera justifié par les bilans certifiés des exercices (2024, 2023, 2022) ou Déclaration Statistique et Fiscal. Ces documents doivent être estampillés par les services des impôts ou accompagnées d'un accusé de réception des services des impôts.

**b.2.2. L'attestation de capacité financière :**

Le soumissionnaire devra justifier d'une capacité financière d'un montant de **cent quatre-vingt millions (180 000 000) FCFA.**

**b.3. Proposition technique**

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

**b.3.1. Le planning et le délai de livraison des fournitures;**

**b.3.2. Les prospectus ou catalogue ou fiche technique couleur dans l'original et toutes les copies;**

**b.3.3. Engagement sur l'honneur de n'avoir pas un marché en cours à la CUD, et dont les délais sont échus au moment de la soumission;**

**b.3.4. Conformité à 100% des spécifications techniques majeures des fournitures et à 90% des spécifications techniques mineures;**

**b.3.5. Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses fournitures.**

	<p><b>b.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</b> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</li> <li>i. Les Spécifications Techniques.</li> </ul> <p><b>b.5. Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires ci-après :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>b.5.1. La charte d'intégrité;</b></li> <li><b>b.5.2. La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.</b></li> </ul> <p><b>b.6. Commentaires Spécifications techniques</b> Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b> Cette enveloppe comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 <b>La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée à 2000 FCFA (timbre fiscal 1500 FCFA et un timbre communal 500 FCFA) , signée, cachetée et datée ;</li> <li>c.2 <b>Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli selon le modèle joint signé et daté;</li> <li>c.3 <b>Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ;</li> <li>c.4 <b>Le Sous-détail des prix unitaires et ou la décomposition des prix forfaitaires</b> selon le modèle joint signé et daté ;</li> </ul> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en trois (03) exemplaires. Pendant l'évaluation s'il y a divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. <b>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.</b></p>
13.2	<p><b>Impôts :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises</p>
13.3	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation la monnaie de l'offre est : Franc CFA</p>
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt de offres.
19.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à : « <b>2 315 000 FCFA</b> ».
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et six (07) copies, plus une (01) version numérique de chaque proposition.
<b>D – DEPOT DES OFFRES</b>	
21	<b>Mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne. Toutefois lorsque les deux (02) possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.
21.1	<p><b>Soumission en ligne :</b></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui ont transités sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul>

	<p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>Communauté Urbaine de Douala</b>  Direction des Services Généraux et du Patrimoine  Sous-direction de la Passation des Marchés  sise à l'immeuble SCI BONANJO 5<sup>ème</sup> étage, 210 Rue Pasteur (1.049)  BP : 43 Douala – Cameroun ; Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage Concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.</p>
21.6	<p><b><u>Soumission hors ligne :</u></b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>Communauté Urbaine de Douala</b>  Direction des Services Généraux et du Patrimoine  Sous-direction de la Passation des Marchés  sise à l'immeuble SCI BONANJO 5<sup>ème</sup> étage, 210 Rue Pasteur (1.049)  BP : 43 Douala – Cameroun ; Tél. : (237) 233 421 509 / Fax : (237) 233 426 950.</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <b>28 Octobre 2025</b></p> <p>Heure : 12 heures 00, heure locale</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres : N°042 /AONO/CUD/CIPM2/2025 du 03 Octobre 2025  <b>(en procédure d'urgence)</b></p>
<b>E – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le <b>28 Octobre 2025</b> à 13 heures 00 précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés n°2 de la Communauté Urbaine de Douala, sise au sous-sol du Cercle Municipal et Multimédia de Douala 1<sup>er</sup> à Bonanjo.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leurs choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment de dépôt de l'Offre dater de trois (03) mois au plus à compter de la date originelle d'ouverture des offres ou avoir été établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</b></p>

	<p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique;</li> <li>- Toute offre en noire sur blanc pour la soumission en ligne;</li> <li>- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires;</li> <li>- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt;</li> <li>- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres;</li> <li>- Les non-conformes au mode de soumission;</li> <li>- Tout offre non conforme aux prescriptions du DAO;</li> <li>- <b>L'absence de la caution de soumission délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par le soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</li> </ul> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un Procès-Verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>Critères éliminatoires :</b> Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;</li> <li>- Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (à l'exception de la caution de soumission);</li> <li>- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;</li> <li>- Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publiées par le MINMAP;</li> </ul> </li> <li>• <b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant du non abandon d'un contrat (marché ou lettre-commande) au cours des trois (03) dernières années;</li> <li>- Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8 ;</li> <li>- Non-respect du format de fichiers des offres;</li> </ul> </li> <li>• <b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Critères essentiels :</b> Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Références du soumissionnaire      Oui/Non;</li> <li>- Capacité financière      Oui/Non;</li> <li>- Planning et délai de livraison      Oui/Non;</li> <li>- Preuve d'acceptation des conditions du contrat      Oui/Non;</li> <li>- Prospectus ou catalogue ou fiche technique couleur dans l'original et toutes les copies      Oui/Non;</li> <li>- Respect du modèle de formulaires      Oui/Non;</li> <li>- Engagement sur l'honneur de n'avoir pas un marché en cours à la CUD, et dont les délais sont échus au moment de la soumission;      Oui/Non;</li> <li>- Conformité à 100% des spécifications techniques majeures des fournitures et à 90% des spécifications techniques mineures      Oui Non;</li> </ul>

**Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.**

**Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée :**

**– Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

	RUBRIQUE	Oui / Non
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	- Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; <u>N.B.</u> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui / Non
	- Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);	Oui / Non
	- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;	Oui / Non
	- Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publiées par le MINMAP;	Oui / Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant du non abandon d'un contrat (marché ou lettre-commande) au cours des trois (03) dernières années;	Oui / Non
	- Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8 ;	Oui / Non
	- Non-respect du format de fichiers des offres;	Oui / Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;	

**– Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des soumissionnaires portera sur :

**– Références du soumissionnaire Oui/Non;**

- Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur ou sous-traitant au moins un (01) marché ou Commande de fourniture de véhicules au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale cumulée de deux cent millions (200 000 000) de francs CFA;

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;

**N.B. : Validation du sous critère pour obtenir un Oui.**

**– Capacité financière Oui/Non;**

	<p>- Chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale (2022, 2023, 2024) d'un montant moyen de soixante-dix millions (70 000 000) FCFA au cours des trois (03) dernières années,</p> <p>- Attestation d'une capacité financière d'un montant de cent quatre-vingt millions (180 000 000) FCFA.</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation des 2 sous critères pour obtenir un Oui.</b></p> <p>– <b>Planning et délai de livraison</b>                      <b>Oui/Non;</b></p> <p>    - Planning de livraison des fournitures,</p> <p>    - Délai de livraison,</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation des 2 sous critères pour obtenir un Oui.</b></p> <p>– <b>Preuve d'acceptation des conditions du contrat</b>    <b>Oui/Non;</b></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées à toutes les pages, datées et signées à la dernière page avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <p>    - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,</p> <p>    - Les Spécifications Techniques.</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation des 2 sous critères pour obtenir un Oui.</b></p> <p>– <b>Prospectus ou catalogue ou fiche technique couleur dans l'original et toutes les copies</b> <b>Oui/Non;</b></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter l'un des documents, en couleur dans l'offre originale et dans toutes les copies.</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation du sous critère pour obtenir un Oui.</b></p> <p>– <b>Respect du modèle de formulaires</b>    <b>Oui/Non;</b></p> <p>    - La charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée,</p> <p>    - La déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;</p> <p>– <b>Engagement sur l'honneur de n'avoir pas un marché en cours à la CUD, et dont les délais sont échus au moment de la soumissions</b>    <b>Oui/Non;</b></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter un engagement sur l'honneur daté et signé.</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation du sous critère pour obtenir un Oui.</b></p> <p>– <b>Conformité à 100% des spécifications techniques majeures des fournitures et à 90%, des spécifications techniques mineures</b>    <b>Oui/Non;</b></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter des fournitures conformes aux spécifications techniques (y compris les prospectus de couleur dans l'offre originale et dans toutes les copies).</p> <p><b><u>N.B.</u> : Validation du sous critère pour obtenir un Oui.</b></p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le franc CFA
<b>F – Attribution du marché</b>	
34.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des rabais proposés le cas échéant.
	Le taux de cautionnement définitif est de <b>deux pour cent (2%)</b> du montant TTC.



39	Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint du Dossier d'Appel d'Offres.
40	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus stricts. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou tout autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) Est coupable de « <b>corruption</b> » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) Est coupable de « <b>corruption</b> » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les « manœuvres frauduleuses » comprennent notamment tout entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

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

# Table des matières

<i>Chapitre I. Généralités</i> .....	40
Article 1. Objet du marché.....	40
Article 2. Procédure de passation du marché .....	40
Article 3. Attributions et nantissement .....	40
Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....	41
Article 5. Normes .....	41
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	41
Article 7. Textes généraux applicables .....	42
Article 8. Communication .....	43
<i>Chapitre II : Chapitre CLAUSES FINANCIÈRES</i> .....	44
Article 9. Consistance des prestations .....	44
Article 10. Lieu et délai de livraison .....	44
Article 11. Obligations du Maître d’Ouvrage .....	44
Article 12. Ordres de Service .....	44
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant .....	46
Article 14. Brevet .....	46
Article 15. Transport, assurances et responsabilité civile .....	46
<i>Chapitre III : De La Réception des Prestations</i> .....	49
Article 16. Documents à fournir avant la réception technique .....	49
Article 17. Réception provisoire .....	49
Article 18. Réception définitive.....	51
<i>Chapitre IV : Clauses Financières</i> .....	52
Article 19. Montant du marché.....	52
Article 20. Garanties ou Cautions .....	52
Article 21. Lieu et mode de paiement.....	53
Article 22. Variation des prix.....	53
Article 23. Formules de révision ou d’actualisation des prix .....	53
Article 24. Avances .....	53
Article 25. Règlement des marchés de fournitures .....	53
Article 26. Intérêts moratoires.....	54
Article 27. Pénalités .....	54
Article 28. Règlement en cas de groupement d’entreprises et de sous-traitance.....	55

<b>Article 29.</b>	<b>Régime fiscal et douanier.....</b>	<b>55</b>
<b>Article 30.</b>	<b>Timbres et enregistrement des marchés.....</b>	<b>56</b>
<b>Chapitre V : Dispositions diverses.....</b>		<b>57</b>
<b>Article 31.</b>	<b>Résiliation du marché .....</b>	<b>57</b>
<b>Article 32.</b>	<b>Cas de force majeure .....</b>	<b>57</b>
<b>Article 33.</b>	<b>Différents et litiges.....</b>	<b>58</b>
<b>Article 34.</b>	<b>Edition et diffusion du présent marché .....</b>	<b>58</b>
<b>Article 35.</b>	<b>et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....</b>	<b>58</b>

# **CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS**

## **Article 1. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture des véhicules à la Communauté Urbaine de Douala.  
Les fournitures sont constituées en un (01) seul lot.

## **Article 2. Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n°...../AONO/CUD/CIPM2/2025 du..... 2025 en procédure d'urgence.

## **Article 3. Attributions et nantissement**

### *3.1. Attributions*

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

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Maire de la ville de Douala**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la Régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de Service du marché est : **le Directeur des Services Généraux et du Patrimoine de la Communauté Urbaine de Douala**. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et techniques aux stades de la définition, de l'élaboration de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- L'Ingénieur du marché est : **le Sous-Directeur des Approvisionnements Généraux et des Affaires Communes** de la Communauté Urbaine de Douala. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le **Ministère en charge des marchés publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le Cocontractant de l'administration ou le titulaire du marché : ..... Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

### *3.2. Nantissement*

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Maire de la Ville de Douala ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Ville de Douala;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Receveur Municipal de la

Communauté Urbaine de Douala;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur des Services Généraux et du Patrimoine de la Communauté Urbaine de Douala.

#### **Article 4. Langue, lois et règlements applicables**

- 4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.
- 4.2. Le titulaire ou le prestataire s'engage à observer les lois et règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.  
Si, 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**

- 5.1. Les fournitures livrées ou les prestations réalisées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques ou dans les Clauses Techniques Particulières le cas échéant, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur ou le prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6. Pièces constitutives du marché**

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

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et aux Spécifications Techniques (ST) de la fourniture ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques des fournitures (ST);
5. Le devis ou le Détail Estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU);
7. Le Sous-détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti;
10. Tout autres document utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les plans,

- les stratégies de gestion et plans de mise en œuvre Environnementale Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le code de conduite ESHS, etc.);
11. La charte d'intégrité;
  12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

## **Article 7. Textes généraux applicables**

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

1. La Loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun;
2. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
3. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État;
4. La Loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées;
5. Loi n°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun;
6. Loi 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun;
7. Loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun;
8. La Loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents;
10. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. Le Décret n° 2018/ 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. L'arrêté n°033/CAB/PM/ du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés de fournitures en vigueur;
13. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
14. La lettre circulaire n°00000792/LC/MINFI du 24 janvier 2025 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2025;
15. La lettre n° 000004/L/MINMAP/CAB du 29 Juillet 2022 portant prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires;
16. Lettre circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de et de la

**réalisation des garanties dans les marchés publics.**

17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché;

18. Les normes en vigueur.

**Article 8. Communication**

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

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Madame/ Monsieur: .....

BP.....

Tel : .....

Fax : .....

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

Monsieur le Maire de la Ville de Douala

1 Place de l'Hôtel de Ville, BONANJO

B.P. 43 Douala - Cameroun

Site web: [www.douala.cm](http://www.douala.cm)

Email : cudcabmaire.ps@gmail.com

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.



## **CHAPITRE II : CHAPITRE CLAUSES FINANCIÈRES**

### **Article 9. Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché sont listées dans les spécifications techniques.

### **Article 10. Lieu et délai de livraison**

10.1. Le lieu de livraison est : la Salle des fêtes d'AKWA.

10.2. Le délai de livraison des fournitures objet du présent marché est de : **soixante (60) jours** calendaires.

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

10.4. Le marché comporte une (01) seule tranche.

### **Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

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

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

### **Article 12. Ordres de Service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (07) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés

Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'organisme payeur.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage.
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché.

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme payeur éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

ordres de service reçus.

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

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

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

### **Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant**

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

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

### **Article 14. Brevet**

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

### **Article 15. Transport, assurances et responsabilité civile**

15.1. Emballage pour le transport

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

### **Article 16. Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans les Spécifications Techniques.

Lesdits essais dans ses ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

Le cocontractant assurera la formation pendant au moins trois (03) jours de cinq (05) personnels de la Communauté Urbaine de Douala à la prise en main des nouveaux outils de diagnostic (valise de diagnostic).

## **Article 17. Service après-vente**

Le service après-vente s'effectuera à la commande du Maître d'Ouvrage et comportera les actions suivantes :

- Les vidanges;
- Toutes les pannes liées au fonctionnement normal des véhicules.

Le cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'au moins deux (02) ans, à compter de la date de réception provisoire :

- Un représentant permanent dûment mandaté;
- Des ateliers de réparation, le cas échéant;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement ou accessoires qu'il a fourni;
- Un stock suffisant de pièces de rechange.

La durée service après-vente est de **36 mois ou 100 000 km** (le premier échu annule le second), à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Les spécifications liées au service après-vente sont les suivantes :

- Formation à l'utilisation de deux (02) conducteurs par véhicule pendant deux (02) jours;
- Formation à l'entretien de quatre (04) techniciens pendant cinq (05) jours.
- Quelques procédures :
  - **Procédure de validation des pannes** : 1. Identifier la fonction défaillante; 2. Localiser la panne; 3. Hiérarchiser les hypothèses; 4. Effectuer les tests; 5. Identifier le composant défectueux.
  - **Procédure de validation d'une intervention** : 1. Test de fonctionnement à vide de l'organe réparé; 2. Test de fonctionnement en charge; 3. Si fonctionnement normal, validation de l'intervention.
  - **Procédure de validation d'une réparation** : Une réparation correspond de manière générale à trente (30) jours de fonctionnement normal de l'organe ou du système après intervention. En d'autres termes, une réparation est constatée trente (30) jours après l'intervention considérée pour un fonctionnement normal de l'équipement ou du système considéré. Tout dysfonctionnement de l'organe ou du système ayant subi une intervention avant ces trente (30) jours, annule l'intervention tout simplement.

De manière spécifique, pour les organes tels que : « moteur, boîte de vitesse, pompe, réducteur, système d'engrenage », la réparation est constatée quatre-vingt-dix (90) jours après l'intervention considérée, pour un fonctionnement normal de l'organe en question. De même ici, tout dysfonctionnement de l'organe ayant subi une intervention avant les quatre-vingt-dix (90) jours, annule l'intervention.

**N.B. : La validation de la réparation s'applique uniquement à l'organe ou au système ayant subi une intervention; elle ne saurait en aucun cas s'appliquer à l'ensemble de l'équipement.**

- Assistance technique :

Disponibilité d'un garage et de techniciens formés qui devront être disponibles pendant toute la période couvrant le service-après-vente.

- Maintenance préventive :

Visites régulières prévues selon le plan de maintenance du constructeur.

## CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

### Article 18. Documents à fournir avant la réception technique

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

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

### Article 19. Réception provisoire

#### 19.1. Opérations préalables à la réception

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

19.1.1. La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités dans les magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant.

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

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

19.1.3. La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des Spécifications Techniques.

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

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

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

#### 19.2. Réception provisoire

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

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

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

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

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

19.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :  
La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maire de la Ville de Douala ou son représentant;
- **Rapporteur** : Le Sous -Directeur des Approvisionnements Généraux et des Affaires Communes /CUD :
- **Membres** :
  - Le Directeur des Services Généraux et du Patrimoine CUD/ ou son représentant ;
  - Le Directeur des Affaires Financières et du Budget CUD/;
  - Le Chef de poste de la Comptabilité –Matières/CUD ;
  - Le Sous-Directeur de la Passation des Marchés /CUD ;
  - Le Chef de Bureau de la Centralisation des Besoins /CUD;
  - Le Chef de Service des Marchés de fournitures / CUD;
- **Observateur** :
  - Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** :
  - Le Cocontractant.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter par une (01) personne de son choix. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### 19.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle.

#### 19.5. Début de la période de garantie

La période garantie commence à la date de réception provisoire des fournitures

#### 19.6. Rejet

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

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

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

### **Article 20. Garantie contractuelle**

#### 20.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **36 mois ou 100 000 km** (le premier échu annule le second), à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les Fournitures livrées en exécution du Marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériau, sauf si le Marché en a disposé autrement. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que les Fournitures livrées en exécution du Marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans

la mesure où la conception ou le matériau sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des Fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

20.2 Si, pour des raisons attribuables au Cocontractant de l'Administration, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Cocontractant de l'Administration devra introduire à ses propres frais les changements, modifications et/ou additions nécessaires aux Fournitures ou à certains de leurs éléments, afin que les garanties prévues au Marché soient atteintes, et faire les essais nécessaires.

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

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les Fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de trente (30) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les déficiences, durant la période sus- mentionnée, le Maître d'Ouvrage peut commencer à prendre les mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du Cocontractant de l'Administration et sans préjudice d'aucun recours du Maître d'Ouvrage contre le Cocontractant de l'Administration en application des Clauses du Marché. La durée de garantie pourrait alors être :

- 1.- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de la panne ;
- 2.- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

## **Article 21. Réception définitive**

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

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

21.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

21.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le Cocontractant et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché.



## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

### Article 22. Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

### Article 23. Garanties ou Cautions

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

#### 23.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au Chef de service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à deux pourcent (2%) du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaies du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'Ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévue conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

#### 23.2. Cautionnement de garantie ou retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à **cinq pourcent (5%)** du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) an après la réception provisoire des véhicules, sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### **Article 24. Lieu et mode de paiement**

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

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

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

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

#### **Article 25. Variation des prix**

25.1. Les prix sont fermes.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

#### **Article 26. Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables : Non.

#### **Article 27. Avances**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

#### **Article 28. Règlement des marchés de fournitures**

28.1. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours maximums pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre ou à l'Ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires,

et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

### 28.2. Décompte général et définitif

Le Chef de service ou le Maître d'œuvre dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

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

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

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

### 28.3. Règlement en cas de groupement

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.
- En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour les prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre en l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 29. Intérêts moratoires**

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

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

M = montant total des sommes dues ; n = nombre de jours calendaires de retard ;

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

## **Article 30. Pénalités**

### A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

#### B. Pénalités particulières

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

Remise tardive du cautionnement définitif : 10.000 FCFA/j par jour de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché;

Remise tardive des assurances : 20.000 FCFA/j par jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché;

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

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

### **Article 31. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

31.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire (le cas échéant).

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

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

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

### **Article 32. Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du ..... portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code général des impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui

constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

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

- \* Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, Taxe informatique);

- \* Des droits et taxes communaux;

- \* Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 33. Timbres et enregistrement des marchés**

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

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 34. Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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

### Article 35. Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les vingt (20) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'Ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne les actes, les situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

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

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

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

#### **Article 36.        Différents et litiges**

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

#### **Article 37.        Edition et diffusion du présent marché**

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

#### **Article 38.        et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché**

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

Pièce n°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)



Le matériel roulant et les accessoires doivent être d'origine, être neufs et être produits par le fabricant. Ils doivent être conformes aux spécifications techniques ci-dessous édictées et adaptés à l'**utilisation continue en milieu tropical**.

**GENERALITES :**

- Cartes grises et plaques d'immatriculation ;
- Police d'assurance tout risque pour l'année en cours ;
- Vignette automobile pour l'année en cours ;
- Documentation (CD et Catalogues) : français et/ou anglais
- Garantie : 36 mois ou 100 000 km (le premier échu annule le second) ;
- Caisse à outil complète ;
- Des valises de diagnostic pour chaque modèle livré ;
- La preuve de disponibilité d'un garage sur site ou d'un garage partenaire professionnel.

Le cocontractant fournira une valise de diagnostic pour chaque marque et modèle livré séparément ou une valise de diagnostic multimarques par groupe de modèles livrés.

Ces valises de diagnostic seront testées pour chaque marque et chaque modèle prévu par le constructeur.

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR VEHICULES**

▪ **CAMIONNETTE**

**Caractéristiques majeures**

**(i) Dimension et poids : 2 Eléments**

- Poids à vide  $\geq 1900$  kg
- Charge utile  $\geq 5000$  kg

**(ii) Moteur : 3 Eléments**

- Carburant : Diesel ;
- Nombre de cylindres : 4 en ligne ;
- Puissance maximale (Ch à tr/mn)  $\geq 100$  à  $2500$  ;

**Caractéristiques mineures**

**(iii) Dimension et poids : 6 Eléments**

- Longueur hors tout  $\geq 6000$  mm
- Largeur hors tout  $\geq 1990$  mm
- Hauteur hors tout  $\geq 2200$  mm
- Empattement  $\geq 3400$  mm
- Garde au sol  $\geq 200$  mm
- Contenance du réservoir principal à carburant  $\geq 100$  litres

**(iv) Châssis : 10 Eléments**

- Suspension Avant : lames
- Suspension Arrière : lames
- Freins Avant : Tambours

- Freins Arrière : Tambours
- Boite de vitesse : manuelle
- Transmission : 4 x 2
- Nombre de portes : 2
- Dimensions pneumatiques : 7.50 R16
- Jantes : acier
- Arceaux + bâche : oui

**(v) Moteur : 2 Éléments**

- Cylindrée :  $\geq 4L$  ;
- Couple maximal Nm/(tr/min)  $\geq 300 / 1600$  ;

**(vi) Équipements intérieurs : 8 Éléments**

- Climatisation : oui
- Nombre de places assises  $\geq 03$
- Radio AM / FM MP3 : oui
- Lève-vitres : manuel
- AIRBAGS avant: oui
- Sellerie : Vinyl
- Siège conducteur réglable : oui

▪ **VAN**

**Caractéristiques majeures**

**(vii) Dimension et poids : 2 Eléments**

- Poids à vide  $\geq 900$  kg
- Poids total en charge  $\geq 1500$  kg

**(viii) Moteur : 3 Éléments**

- Carburant : Essence/**Diesel** ;
- Nombre de cylindres : 4 en ligne ;
- Puissance maximal (Kw à tr/mn)  $\geq 55$  à **6000** ;

**Caractéristiques mineures**

**(ix) Dimension et poids : 6 Eléments**

- Longueur hors tout  $\geq 3500$  mm
- Largeur hors tout  $\geq 1400$  mm
- Hauteur hors tout  $\geq 1700$  mm
- Empattement  $\geq 2000$  mm
- Garde au sol  $\geq 150$  mm
- Contenance du réservoir principal à carburant  $\geq 30$  litres

**(x) Moteur : 5 Éléments**

- Cylindrée :  $\geq 1.0$  L ;
- Couple maximal Nm/(tr/min)  $\geq 100 / 3000$  ;

**(xi) Châssis : 9 Éléments**

- Suspension Avant : **triangle**
- Suspension Arrière : Ressorts + auxiliaires (amortisseurs)
- Freins Avant : **Disques ventilés**

- Freins Arrière : **Tambours**
- Boite de vitesse : manuelle
- Transmission : 4 x 2
- Nombre de portes :  $\geq 3$
- Dimensions pneumatiques : **155 R13**
- Jantes : acier

(xii) **Équipements intérieurs : 8 Éléments**

- Climatisation : oui
- Nombre de places assises : 02
- Radio AM / FM : **oui**
- Verrouillage centralisé des portières : **oui**
- Lève-vitres AV : manuel
- AIRBAGS avant : oui
- Sellerie : Vinyl
- Siège conducteur réglable : oui

▪ **CITADINE**

**Caractéristiques majeures**

(xiii) **Dimension et poids : 3 Éléments**

- Longueur hors tout  $\geq 3500$  mm
- Largeur hors tout  $\geq 1500$  mm
- Hauteur hors tout  $\geq 1550$  mm

(xiv) **Moteur : 3 Éléments**

- Carburant : Essence ;
- Nombre de cylindres : 3 en ligne ;
- Puissance maximal (Ch à tr/mn)  $\geq 65$  à **5500** ;

**Caractéristiques mineures**

(xv) **Dimension et poids : 5 Éléments**

- Empattement  $\geq 2350$  mm
- Garde au sol  $\geq 180$  mm
- Poids à vide  $\leq 700$  kg
- Contenance du réservoir principal à carburant  $\geq 25$  litres

(xvi) **Moteur : 5 Éléments**

- Cylindrée :  $\geq 995$  cm<sup>3</sup> ;
- Couple maximal Nm/(tr/min)  $\geq 90$  / **3500** ;

(xvii) **Châssis : 9 Éléments**

- Suspension Avant : **Macpherson**
- Suspension Arrière : **Barre de torsion**
- Freins Avant : **Disques ventilés**
- Freins Arrière : **Tambours**
- Boite de vitesse : manuelle

- Transmission : 4 x 2
- Nombre de portes : 5
- Dimensions pneumatiques : 165/70 R14
- Jantes : acier

(xviii) **Équipements intérieurs : 8 Éléments**

- Climatisation : oui
- Nombre de places assises  $\geq 05$
- Radio AM / FM + MP3 +USB + bluetooth : oui
- Verrouillage centralisé des portières : oui
- Lève-vitres AV : électriques ; AR : manuel
- AIRBAG : conducteur
- Sellerie-sièges : tissu

▪ **PICK-UP double cabine**

**Caractéristiques majeures**

(xix) **Dimension et poids : 2 Éléments**

- Poids à vide  $\geq 1900$  kg
- Charge utile  $\geq 800$  kg

(xx) **Moteur : 3 Éléments**

- Carburant : Diesel ;
- Nombre de cylindres : 4 en ligne ;
- Puissance maximal (Kw à tr/mn)  $\geq 100$  à 3000 ;

(xxi) **Châssis : 5 Éléments**

- Boite de vitesse : manuelle
- Transmission : 4 x 4
- Nombre de portes : 4
- Dimensions pneumatiques : 205 R16C

**Caractéristiques mineures**

(xxii) **Dimension et poids : 6 Éléments**

- Longueur hors tout  $\geq 5300$  mm
- Largeur hors tout  $\geq 1800$  mm
- Hauteur hors tout  $\geq 1800$  mm
- Empattement  $\geq 3050$  mm
- Garde au sol  $\geq 300$  mm
- Contenance du réservoir principal à carburant  $\geq 80$  litres

(xxiii) **Moteur : 2 Éléments**

- Cylindrée :  $\geq 2.2$  L ;
- Couple maximal Nm/(tr/min)  $\geq 400/ 1600$  ;

(xxiv) **Châssis : 5 Éléments**

- Suspension Avant : **Amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux**
- Suspension Arrière : **Lames**
- Freins Avant : **Disques ventilés**
- Freins Arrière : **Tambours**
- Jantes : acier
- Système ABS : oui

(xxv) **Équipements intérieurs : 7 Éléments**

- Climatisation : manuelle
- Nombre de places assises  $\geq 05$
- Radio AM / FM + MP3 +USB : **oui**
- Verrouillage centralisé des portières : **oui**
- Lève-vitres AV : électriques + AR : manuel
- AIRBAGS : conducteur et passager
- Sellerie et garnissage : Tissu

**DOCUMENTATION TECHNIQUE DES VEHICULES, MANUEL D'ENTRETIEN ET PETIT OUTILLAGE**

Le Cocontractant devra fournir toute la documentation de présentation des véhicules ainsi que leur manuel d'entretien. Il devra garantir la disponibilité au moment de la livraison des véhicules de :

- Documentation technique
- Manuel d'entretien
- 1 caisse à outils complète
- 1 Triangle de pré-signalisation
- 1 Extincteur
- Boîte à pharmacie
- 1 roue de secours
- 1 cric

**Remarque** : La caisse à outils de chaque véhicule contiendra : « un jeu de clés plates fermées (8, 10, 11,12,13,14,15,16,17,18,19); un jeu de clés à pipe (8, 10, 11,12,13,14,15,16,17,18,19); un jeu de tournevis (plat et cruciforme); une pince universelle; une clé à bougies; une clé à molette ».

Le tableau de bord de chaque véhicule doit être en français ou en anglais.

**NB** : Tous les équipements à livrer devront être préalablement soumis à un test de bon fonctionnement.

## **1. Liste des fournitures et calendrier de livraison**

Article N°	Description des fournitures	Qté	Unité	Destination finale comme indiquée au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison proposée par le soumissionnaire
101	CAMIONNETTE	2	U	Poste de la Comptabilité - matières			
102	VAN	2	U				
103	CITADINE	2	U				
104	PIKC-UP (double cabine)	1	U				

## Pièce n° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

Fourniture de véhicules à la Communauté de Douala.

N°	Désignations	Unité	Qté	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
1- Fournitures					
101	CAMIONNETTE	U	1		
102	VAN	U	1		
103	CITADINE	U	1		
104	PIKC-UP (double cabine)	U	1		
105	Caisses à outil complètes + valise (s) de diagnostic	FF	1		
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc)					
106	Cartes grises + plaques d'immatriculation	FF	1		
107	Polices d'assurance tout risque + vignette pour l'année en cours	FF	1		
108	SAV	FF	1		

Nom du soumissionnaire : .....

Signature : .....

Date : .....



## Pièce n° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Description des fournitures	Unité	Qté	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
<b>1 - Fournitures</b>					
101	CAMIONNETTE	U	2		
102	VAN	U	2		
103	CITADINE	U	2		
104	PIKC-UP (double cabine)	U	1		
105	Caisses à outil complètes + valise (s) de diagnostic	FF	1		
<b>2 - Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc)</b>					
106	Cartes grises + plaques d'immatriculation	FF	1		
107	Polices d'assurance tout risque + vignette pour l'année en cours	FF	1		
108	SAV	FF	1		
<b>Montant Total HTVA</b>					
<b>Montant TVA (19,25%)</b>					
<b>Montant AIR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>Montant TTC</b>					
<b>Montant Net à Payer</b>					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de **TTC (en lettres)** .....FCFA TTC

Nom du soumissionnaire : .....

Signature : .....

Date : .....

Pièce n° 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

N°	Désignations	Coût d'achat	Transport Local	Coût de la commande	Frais de livraison	Services connexes	Marges	Prix unitaire en chiffres
		(1).	(2).	(3). = 1 + 2	(4).	(5).	(6).	(7). = 3 + 4 + 5 + 6
101	CAMIONNETTE							
102	VAN							
103	CITADINE							
104	PIKC-UP (double cabine)							
105	Caisses à outil complètes + valise (s) de diagnostic							
106	Cartes grises + plaques d'immatriculation							
107	Polices d'assurance tout risque + vignette pour l'année en cours							
108	SAV							

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

## Pièce n° 9 : MODELE DE MARCHE

République du Cameroun  
Paix – Travail – Patrie

Ville de Douala

Communauté Urbaine

Secrétariat Général



Republic of Cameroon  
Peace – Work – Fatherland

Douala City

City Council

Secretariat General

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CUD/SG/DSGP/SDPM/2025**

passé après Appel d'Offres National ouvert n°..... AONO/CUD/CIPM2/2025 du.....  
pour la fourniture de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala

**MAITRE D'OUVRAGE :**

**TITULAIRE :**

**B.P. : ..... TEL : ..... FAX : .....**

**N°R.C : ..... Contribuable : ..... RIB : .....**

**OBJET : FOURNITURE DE VEHICULES A LA COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA**

**MONTANT DU MARCHE (EN FRANCS CFA) :**

**LIEU DE LIRAISON : Salle des fêtes d'AKWA CUD**

**DELAI D'EXECUTION : soixante (60) jours**

**MONTANTS EN FCFA :**

MONTANT	Montant en chiffres	Montant en lettres
TTC		
HTVA		
TVA		
AIR		
Net à mandater		

**DELAI DE LIVRAISON :**

**FINANCEMENT :**

**IMPUTATION :**

**FINANCEMENT : BUDGET DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA- Exercice 2025**

**IMPUTATION : 222 100**

**SOUSCRIT LE : \_\_\_\_\_**

**SIGNEE LE : \_\_\_\_\_**

**NOTIFIEE LE : \_\_\_\_\_**

**ENREGISTREE LE: \_\_\_\_\_**

**Entre :**

L'Etat du Cameroun représenté par

ci-après dénommé LA MAIRIE DE LA VILLE DE DOUALA

**D'une part**

**Et Le Fournisseur**

B.P. :..... Tel :..... Fax :..... E-mail :.....

N°R.C. :..... N° Contribuable : .....

Représentée par Monsieur/Madame....., son Directeur Général ou son représentant,  
dénommé

ci-après dénommé, « Le Fournisseur ou le Prestataire »

**D'autre part.**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## Sommaire :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre II : Bordereau des Prix Unitaire (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



PAGE\_\_ ET DERNIERE DE DU MARCHE N°\_\_\_\_\_/M/CUD/SG/DSGP/SDPM/2025  
PASSE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°..... AONO/CUD/CIPM2/2025 DU  
AVEC.....  
Relatif à la fourniture de véhicules à la Communauté Urbaine de Douala.

**Montant de la lettre commande :**

MONTANT	Montant en chiffres	Montant en lettres
TTC		
HTVA		
TVA		
AIR		
Net à mandater		

**DELAÏ DE LIVRAISON :** quatre-vingt-dix (90) jours

<b>LU ET ACCEPTE PAR LE FOURNISSEUR</b>	
<b>VILLE, LE.....</b>	
<b>SIGNE PAR LE MAITRE D’OUVRAGE</b>	
<b>VILLE, LE .....</b>	
<b>ENREGISTRE, LE .....</b>	

## Pièce n° 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

## Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de lettre de soumission. ....	113
Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission . ....	114
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif . . . . .	116
Annexe n°7 : Modèle de planning de livraison.....	...
...122	
Annexe n° 12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner.. . . . .	...
...129	

## ANNEXE 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je (nous), soussigné (s) .....

.....  
Faisant élection de domicile à Douala -B.P. n° .....  
après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Consultation y compris les additifs, N° ..... relatif à ..... à la Communauté Urbaine de Douala,

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au Dossier de Demande de Consultation, 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 à ..... [en chiffres et en lettres] francs CFA

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

- ✓ M'engage à exécuter les prestations dans un délai de **60 jours**;
- ✓ M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours à compter de la date limite de remise des offres;
- ✓ Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.
- ✓

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

.....  
.....

Le Maire de la Ville de Douala se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature :

Fait à ....., le .....

*Le Soumissionnaire 1*

(ou le Mandataire du Groupement)

.....

## ANNEXE 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour l'acquisition d'accessoires pour matériel électrique et informatique des bureaux de la Communauté Urbaine de Douala, ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à ..... 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 au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres.

Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*



## ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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 Cocontractant]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser l'Acquisition d'accessoires pour matériel électrique et informatique des bureaux à la Communauté Urbaine de Douala,

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant 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 Cocontractant 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 la somme de ..... *[en chiffres et en lettres]*.

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

A ..... le .....

*[Signature de la banque]*

## ANNEXE 4 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

### A. Préciser la nature de l'activité

[Mois ou semaines à compter du début de la mission]

Activité (tâche)



## ANNEXE 5 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Marché N°...../M/CUD/CIPM2/2025 du .....2025 Pour ..... à la Communauté Urbaine de Douala.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(Signature)

Pièce n° 11 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES

## Visa de maturité ou justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable

2. Indiquer :

- La date;
- Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;
- Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé;
- Description des études (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalables à condition de bien ressortir les coûts et spécifications techniques);

N.B. :

i) Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités de la Demande de Cotation;

ii) Le Président de la Commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un Expert sur la qualité des études réalisées.

Pièce n° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

## 1. BANQUES

N°	RAISON SOCIALE DE LA BANQUE	Adresse
1	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)	BP : 6578 Yaoundé
2	AFRILAND FIRST BANK	BP : 11 834 Yaoundé
3	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN	BP : 2 933 Douala
4	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP: 1925 Douala
5	CITI BANK CAMEROUN (CITI-C)	BP: 4571 Douala
6	COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC)	BP : 4004 Douala
7	ECOBANK CAMEROUN	BP : 582 Douala
8	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	BP: 6 578 Yaoundé
9	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN (SCB CAMEROUN)	BP : 300 Douala
10	SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN (SGC)	BP : 4 042 Douala
11	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON	BP : 1 784 Douala
12	UNION BANK OF CAMEROUN (UBC)	BP: 15 569 Douala
13	UNITED BANK OF AFRICA (UBA)	BP: 2 088 Douala
14	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)	BP: 600 Douala
15	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP: 12 962 Yaoundé
16	BANGE BANK CAMEROUN	BP: 34692 Yaoundé
17	ACCESS BANK	BP: ..... Douala
18	LA REGIONALE BANQUE	BP : 30145 Yaoundé

## 2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

N°	RAISON SOCIALE DE L'ASSURANCE	Adresse
1	ACTIVA Assurances	BP: 12970 Douala
2	CHANAS Assurances	BP: 109 Douala
3	ZENITHE Insurances	BP: 1 540 Douala
4	AREA assurance SA	BP: 1 531 Douala
5	PRO ASSUR SA	BP: 5 963 Douala
6	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A	BP : 2 938 Douala
7	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A	BP :2 328 Douala
8	CPA SA	BP : 54 Douala
9	NSIA ASSURANCES S.A	BP :2.759 Douala
10	SAAR S.A	BP :1 011 Douala
11	ROYAL ONYX INSURANCE Cie	BP: 12 230 Douala
12	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN	BP: 12125 Douala

## Pièce n° 13 : GRILLE D’EVALUATION

## i. CRITERES ELIMINATOIRES

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE :				
CRITERES		OUI	NON	OBSERVATIONS
• <b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif :</b>				
Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;				
Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);				
Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;				
Présence dans le répertoire des entreprises défaillantes publiées par le MINMAP;				
• <b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique :</b>				
Absence de la déclaration sur l'honneur attestant du non abandon d'un contrat (marché ou lettre-commande) au cours des trois (03) dernières années;				
Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8 ;				
Non-respect du format de fichiers des offres;				
• <b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière :</b>				
Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;				

## ii. CRITERES ESSENTIELS

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE :				
N°	CRITERES	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	<i>Références du soumissionnaire</i>			
	<i>Avoir exécuté en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années au moins un (01) contrat de fourniture de véhicules avec une valeur minimale cumulée de deux cent millions (200 000 000) de francs CFA.</i>			
	1.1. Copie 1 <sup>ère</sup> page et dernière page du contrat			
	1.2. PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage			
	1.3. Montant TTC $\geq$ 200 000 000 FCFA ;			
	1.4. Contrat signé entre les années 2022, 2023 ou 2024			
	OUI = au moins 4 sous-critères satisfaits sur 4			
2	<i>Capacité financière</i>			
	2.1. Chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale (2022, 2023, 2024) d'un montant moyen supérieur ou égal à soixante-dix millions (70 000 000) FCFA au cours des trois (03) dernières années			
	2.2. Attestation de capacité financière d'un montant de cent quatre-vingt millions (180 000 000) FCFA.			
	OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			
3	<i>Planning et délais de livraison</i>			
	3.1. Planning ou calendrier de livraison des fournitures			

	3.2. Délais de livraison des fournitures			
	OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			
4	<i>Preuve d'acceptation des conditions du marché</i>			
	4.1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page			
	4.2. Les Spécifications Techniques paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page			
	OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			
5	<i>Prospectus ou catalogue ou fiche technique couleur dans l'original et toutes les copies</i>			
	Les soumissionnaires devront présenter l'un des documents en couleur dans l'offre originale et dans toutes les copies.			
	OUI = validation du sous-critère			
6	<i>Respect du modèle de formulaires</i>			
	6.1. Charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée			
	6.2. Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée.			
	OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			
7	<i>Engagement sur l'honneur de n'avoir pas un marché en cours à la CUD, et dont les délais sont échus au moment de la soumission</i>			
	Les soumissionnaires devront présenter un engagement sur l'honneur signé et daté.			
	OUI = validation du sous-critère			
8	<i>La conformité à 100% des spécifications techniques majeures des fournitures et à 90% des spécifications techniques mineures</i>			
	8.1. Conformité à 100% des spécifications techniques majeures			
	8.2. Conformité à 90% des spécifications techniques mineures			
	OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 2			



## Pièce n° 14 : CHARTE D'INTEGRITE

LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A  
MONSIEUR LE MAIRE DE LA  
VILLE

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2. avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3. en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4. n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6. s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1. actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2. avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3. contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4. être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence

considérée ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signature :*

*Nom :* \_\_\_\_\_

*Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :* \_\_\_\_\_

*En date du* \_\_\_\_\_

## Pièce n° 15 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : .....**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

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

**Nom :** .....

**Signature :** .....

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

**En date**

**Jour de**

## Pièce n° 16 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

## Etape 1 : Enregistrement de l'entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publiccontracts.cm> ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une attestation de non faillite (datant de moins de 3 mois);
  - ii) Photocopie du registre de commerce;
  - iii) Photocopie de la domiciliation bancaire;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

## Etape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

## Etape 3 : Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS

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

## **Assistance technique**

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



