

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE:**  
**MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°03/AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU 27/01/2023**  
**POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE TOPOGRAPHE**  
**DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI**



**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) - EXERCICE 2023**

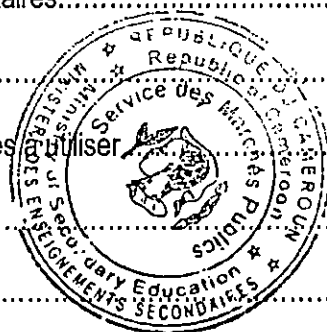
**IMPUTATION : 57-25-112-01-571220-524411**

>♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦<

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

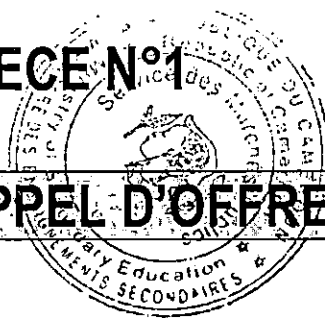
# SOMMAIRE

<u>Pièce N° 1</u> : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	P.3
<u>Pièce N° 2</u> : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	P.12
<u>Pièce N° 3</u> : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	P.29
<u>Pièce N° 4</u> : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	P.36
<u>Pièce N°5</u> : Spécifications Techniques des Fournitures (STF) .....	P.46
<u>Pièce N°6</u> : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....	P.51
<u>Pièce N° 7</u> : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif .....	P.53
<u>Pièce N° 8</u> : Cadre du Sous-détail des prix unitaires.....	P.55
<u>Pièce N° 9</u> : Modèle de Marché .....	P.57
<u>Pièce N° 10</u> : Formulaires et Modèles de Pièces à utiliser .....	P.62
<u>Annexe1</u> : Modèle de soumission.....	P.63
<u>Annexe2</u> : Modèle de caution de soumission.....	P.64
<u>Annexe3</u> : Modèle de Cautionnement Définitif.....	P.65
<u>Annexe4</u> : Modèle de Caution de Retenue de garantie .....	P.66
<u>Annexe5</u> : Modèle de garantie du Matériel .....	P.67
<u>Pièce N° 11</u> : Liste des organismes financiers autorisés .....	P.68
<u>Pièce N° 12</u> : Grille d'évaluation.....	P.70



**PIECE N°1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS  
SECONDAIRES  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES  
FINANCIERES ET MATERIELLES  
=====

SOUS DIRECTION DU BUDGET  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SECONDARY  
EDUCATION  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL  
AND MATERIAL RESOURCES  
=====

SUB DEPARTMENT OF BUDGET  
=====

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS  
=====

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°03/AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU 27/01/2023**

**POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE  
DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI**

**FINANCEMENT: BIP DU MINESEC- 2023**  
**IMPUTATION : 57-25-112-01-571220-524411**

**1. Objet**

Dans le cadre de l'exécution du budget programme 2023, le Ministre des Enseignements Secondaires lance pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'équipement de l'atelier de Géomètre-Topographe du Lycée Technique de GAROUA-BOULAI.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture, la mise en service et l'installation des équipements de l'atelier de Géomètre-Topographe décrits dans le tableau ci-dessous:

N°	EQUIPEMENTS	QTE
1	Digital théodolite	2
2	Total station	1
3	Récepteur GPS portable	2
4	Niveau optique de chantier	2
5	Niveau Optique de précision	1
6	Trépieds aluminium standard	6
7	Mires de nivellement 5m	4
8	Mètre ruban :	4
9	Mètre ruban de poche de 5 M :	5
10	Boussole de précision pour géologue topographe :	2
11	Jalons en acier 2 M ;	15
12	prisme Circulaire	2
13	Equerre optique grand champ	4
14	Fil à plomb 300gr :	4
15	Stéréoscopes de poche. 4x:	10
16	Atlas du monde (Format A <sub>0</sub> : 841x1189mm)	1
17	Parasoleil d'abri d'environ 1,3 M	6
18	Chasubles tissu fluo de l'ouvrier :	25
19	Micro-ordinateur : écran plat 21,5" ; Intel core i3 (3,3ghz) minimum	2
20	Multifonction Imprimante Laser En Couleur :	1
21	Onduleur externe APC- 900 Watt - 1500 Va :	2
22	Traceur à jet d'encre en couleur :	1
23	Formation du personnel utilisateur	1

### **3. Délai d'exécution**

Le délai maximum d'exécution des prestations est de **quatre-vingt-dix (90) jours**.

### **4. Allotissement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont constituées d'un (01) lot unique.

### **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des prestations est de quarante millions de francs CFA (**40.000.000**) Toutes Taxes Comprises.

### **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de la fourniture des équipements didactiques et ayant déjà réalisé des prestations similaires.

### **7. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne ou hors ligne.

### **8. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Enseignements Secondaires de l'Exercice 2023, sur la **ligne d'imputation budgétaire 57-25-112-01-571220-524411**

### **9. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant en **FCFA Huit cent mille (800.000) établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances**.

Cette caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics, bâtiment «C» porte 813, Tél.: 222 23 43 59** et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics bâtiment «C» porte 813, Tél.: 222 23 43 59, dès publication du présent Avis**, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **FCFA 60 000 (soixante mille)**, représentant les frais d'achat du Dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

### **12. 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.

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

### **13. Remise des offres**

- **Pour la soumission hors ligne**, Sous peine de rejet, Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra

parvenir contre récépissé au Ministère des Enseignements Secondaires-Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics, Porte 813** au plus tard le **02/03/2023 à 13 heures** et devra porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 03/AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU 27./01./2023**  
**POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI.**

« 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 **02/03 /2023 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible «copie de sauvegarde», en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

**14. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet.....), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement **dater de moins de trois (03) mois** précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances.

**15. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres aura lieu le **02/03/2023 à partir de 14 heures** dans la salle des Conférences du MINESEC, par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

Cette ouverture se fera en un temps.

**16. Principaux critères d'évaluation**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

**A/ Critères éliminatoires :**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des offres ;
- Délai d'exécution supérieur à celui prescrit (supérieur à **90 jours**) ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ou absence d'une pièce de l'offre financière;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché Public durant les trois(03) dernières années ;
- Absence de prospectus en couleurs accompagnés des fiches techniques uniquement pour les équipements ;
- Non-conformité de plus de 20% des spécifications techniques prescrit dans le DAO ;
- Non satisfaction de 5 oui / 7 des critères essentiels ;
- Non-respect du format de fichier des offres;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

**B/ Critères essentiels :**

- Présentation générale des offres ;
- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements didactiques) ;

• Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements didactiques) ;

• Attestation de capacité financière supérieure ou égale à vingt millions (20.000.000) délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI ;

• Certificat de garantie délivré par le fournisseur (au moins 06 mois) ;

• Service après-vente : (engagement à former le personnel à l'utilisation, attestation de disponibilité de pièces de rechange sur le marché local, liste et adresse des fournisseurs des pièces de rechange) ;

• Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé»;

• Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé».

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (oui ou non) avec un minimum acceptable d'au moins 5 oui / 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

#### **17. Attribution**

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins 5 oui / 7 des critères essentiels.

#### **18. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires-Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Services des Marchés Publics, bâtiment «C» porte 813, Tél. : 222 23 43 59 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### **20. Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

#### **21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation de tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

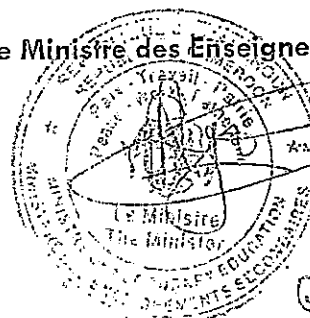
CONAC : 1517.

Fait à Yaoundé, le 12 JAN 2023

Le Ministre des Enseignements Secondaires,

#### **Ampliations :**

- MINMAP;
- ARMP/JDM;
- Président CIPM;
- Affichage;
- Chrono /Archives.



Nabona Lyonga, P.D.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS  
SECONDAIRES  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES  
FINANCIERES ET MATERIELLES  
=====

SOUS DIRECTION DU BUDGET  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SECONDARY  
EDUCATION  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL  
AND MATERIAL RESOURCES  
=====

SUB DEPARTMENT OF BUDGET  
=====

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS  
=====

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
N° ...../AQNO/MINESEC/CIPM/2023 OF 27/04/2023  
**FOR EQUIPPING THE SURVEY WORKSHOP OF GOVERNMENT TECHNICAL  
HIGH SCHOOL GAROUA BOULAI**

**FINANCING: PIB 2023,**  
**BUDGETARY LINE: 57-25-112-01-571220-524411.**

**1. Object**

Within the framework of the 2023 program budget, the Minister of Secondary Education launches an Open National Invitation to Tender for equipping the survey workshop of Government Technical High School of GAROUA-BOULAI.

**2. Consistency of service**

The services of this contract include the acquisition, installation and training of users of equipment as described in the table below:

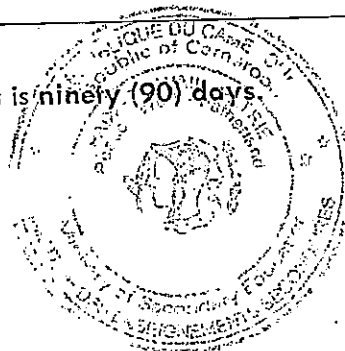
N°	Designation	Quantity
1	Digital Theodolite	2
2	Total station	1
3	Portable GPS	2
4	Optical level	2
5	Precised optical level	1
6	Aluminium Tripod	6
7	Leveling staff	4
8	Measuring tape	4
9	Pocket measuring tape of 5m :	5
10	Precised compass for surveys :	2
11	Steel ranging poles of 2m :	15
12	Circular prism	2
13	Optical square of large field view	4
14	Plomb bulb 300GR :	4
15	Pocket stereoscope of 4x:	10
16	World atlas (Ao : 841X1189MM board )	1
17	Umbrella of about 1,3 wide	6
18	Refleeting overall:	25
19	Computer : flat moniteur 21,5" ; intel core i5 (3,3GHZ)	2
20	Multifunction laser color printer :	1
21	Uninterruptible power supply APC- 900 WATT - 1500 VA :	2
22	Color plotter :	1
23	Training of personnel	1

**3. Execution deadline**

The maximum period of execution of the services is ninety (90) days.

**4. Allotment**

This Invitation to Tender consists of a single lot.





## **5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **forty million CFA francs (40,000,000)** all taxes included.

## **6. Participation and origin**

The participation in this invitation to tender is open to Cameroonian enterprises with proven experience in the supply of didactic equipment and haven realised similar supply.

## **7. Submission mode**

The submission mode selected for this consultation is the online mode or offline mode.

## **8. Funding**

The services, subject of this Invitation to Tender, are financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Secondary Education for the financial year 2023, on the **budget allocation line 57-25-112-01-571220-524411**

## **9. Provisional bid bond**

Each bidder must attach to his or her administrative documents a bid bond of eight hundred thousand (800,000 CFA francs), drawn up by a first-rate banking institution approved by the Ministry in charge of Finances listed in Exhibit 11 of the CAD, respecting the conditions of COBAC.

This **bid bond** is **valid for thirty (30) days** beyond the closing date for the validity of the bids.

## **10. Consultation of the Bidding Documents**

The physical tender file can be consulted during working hours at the Ministry of Secondary Education Department of Financial and Material Resources, **Service of Public Contracts, Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59** and the electronic version on the **COLEPS** platform available at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> immediately after the publication of this Notice.

## **11. Acquisition of the Bidding Documents**

The Tender file may be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, **Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59**, upon presentation of a receipt from the Treasury of a non-refundable sum of **FCFA 60,000 (sixty thousand francs)** for the purchase of the file.

It is also possible to obtain the CAD by free download on the COLEPS platform available at the above mentioned addresses for the electronic version. However, the online submission is conditioned by the payment of the purchase cost of the tender file.

## **12. Size and format of the files**

For online submission, the maximum sizes of documents that will transited the platform and constitute the offer of the bidder 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 textual documents;
- JPEG for images.

The candidate may use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

## **13. Submission of bids**

- **For offline submission**, on risk of rejecting, each tender, written in French or in English in **seven (07) copies, one (01) original** and **six (06) copies** marked as such, must be sent against a receipt from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, **Service of Public Contracts, Block "C" Room 813, Tel.: 222 23 43 59**, no later than **02/03/2023 at 1 pm** and shall be marked as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

N° 03/AONO/MINESEC/CIPM/2023 OF 27<sup>th</sup>/01/2023  
**FOR EQUIPPING THE SURVEY WORKSHOP OF GOVERNMENT TECHNICAL HIGH SCHOOL GAROUA  
BOULAI**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BIDS OPENING SESSION "

- **For online submission**, the bids must be submitted by the bidder on the **COLEPS platform** by **02/03/2023** transmitted under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention, within the time limits.

**14. Admissibility of offers**

With risk of reject, the administrative documents required must be imperatively produced in original or certified copies by the issuing services or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations.

They must be dated less than three (03) months before the date of submission of bids or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid which does not comply with the requirements of this notice and the bidding Documents will be declared irreceivable. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Minister of Finance.

**15. Opening of bids**

The opening of the bids will be done once. The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on **02/03/2023 at 2.00 pm** local time by the MINESEC Internal Tenders Board in the presence of the bidders or their duly mandated representatives with full knowledge of the file, in the MINESEC Conference Room.

**16. Main evaluation criteria**

Tenders will be evaluated according to the following main criteria:

**A / Eliminatory Criteria:**

- Absence of provisional bid bond at the opening of bids;
- Incomplete or non-conformity of an administrative documents 48 hrs after the opening of the bids;
- Delivery time greater than that prescribed (~~greater than 90 days~~);
- False statements or falsified documents;
- Omission in the financial offer of a quantified unit price;
- Presence on MINMAP'S list of enterprises which abandoned the execution of contracts;
- Absence of color prospectuses accompanied by manufacturer's data sheets only for the equipment;
- Non-compliance of at least 20% of the Technical Specifications prescribed in the CAD (see STF);
- Non satisfaction of 5 yes / 7 essential criteria;
- Non-compliance with the file format of offers;
- No backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform.

**B / Essential Criteria:**

- General presentation of the bids;
- References of the company in similar achievements (supply of didactic equipment);
- Certificate of financing capacity greater than **20.000.000 million F CFA** issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance;
- Certificate of guarantee issued by the supplier (**at least 6 months**);
- after Sales service;
- Special Technical Clauses completed, initialed on each page, signed on the last page with the written mention "**read and approved**";
- Special Administrative Clauses completed, initialed on each page and signed on the last page with the written mention "**read and approved**".

The evaluation of the technical offers will be made according to the binary notation (yes / no) on the basis of the essential points below and in accordance with the RPAO, with a threshold of 5 yes / 7 for all the essential criteria taken into account.

## 17. Award

The contract will be awarded to the bidder who has proposed the lowest bid, substantially in accordance with the requirements of the Bidding Documents, having met 100% of the eliminatory criteria and at least 5 yes /7 of the essential criteria.

## 18. Validity of offers

Bidders shall remain bound by their tenders for a period of **ninety (90) days** from the closing date for the receipt of tenders.

## 19. Complementary information

Additional information may be obtained from the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources, **Service of Public Contract, Building "C", Room 813, Tel. 222 23 43 59**. Or on the **COLEPS platform** at <http://www.marchespublics.cm>. and <http://www.publiccontracts.cm>. at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 20. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## 21. Fight against corruption and bad practices

For any attempt at corruption or denunciation, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48. For **CONAC 1517**

Done in Yaoundé,.....

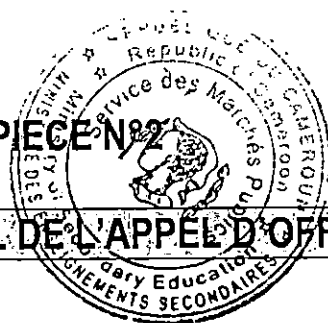
The Minister of Secondary Education,

### Copies :

- MINMAP;
- ARMP/JDM;
- Chairman ITB;
- Display;
- Chrono/Archives.

PIECE N°2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



# SOMMAIRE

## A. Généralités

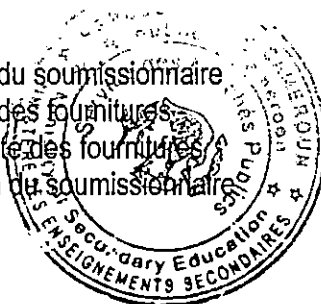
- ARTICLE 1<sup>er</sup>. Portée de la soumission
- ARTICLE 2. Financement
- ARTICLE 3. Fraude et corruption
- ARTICLE 4. Candidats admis à concourir
- ARTICLE 5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- ARTICLE 6. Qualification du soumissionnaire

## B. Dossier d'Appel d'Offres

- ARTICLE 7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- ARTICLE 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- ARTICLE 9. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

## C. Préparation des offres

- ARTICLE 10. Frais de soumission
- ARTICLE 11. Langue de l'offre
- ARTICLE 12. Documents constituant l'offre
- ARTICLE 13. Prix de l'offre
- ARTICLE 14. Monnaies de l'offre
- ARTICLE 15. Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire
- ARTICLE 16. Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- ARTICLE 17. Documents attestant de la conformité des fournitures
- ARTICLE 18. Documents attestant la qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 19. Caution de soumission
- ARTICLE 20. Délai de validité des offres
- ARTICLE 21. Forme et signature de l'offre



## D. Dépôts des offres

- ARTICLE 22. Cachetage et marquage des offres
- ARTICLE 23. Date et heure limite de dépôt des offres
- ARTICLE 24. Offres hors délai
- ARTICLE 25. Modification et retrait des offres

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- ARTICLE 26. Ouverture des plis et recours
- ARTICLE 27. Caractère confidentiel de la procédure
- ARTICLE 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- ARTICLE 29. Conformité des offres
- ARTICLE 30. Evaluation de l'offre technique
- ARTICLE 31. Qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 32. Correction des erreurs
- ARTICLE 33. Evaluation des offres au plan financier
- ARTICLE 34. Comparaison des offres

## F. Attribution du contrat

- ARTICLE 35. Attribution
- ARTICLE 36. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- ARTICLE 37. Droit de modification des quantités lors de l'attribution du contrat
- ARTICLE 38. Notification de l'attribution du contrat
- ARTICLE 39. Publication des résultats d'attribution du contrat et recours
- ARTICLE 40. Signature du contrat
- ARTICLE 41. Cautionnement définitif

# 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 l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

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

iii. Sont considérées comme des "**pratiques collusoires**", toutes formes d'entente entre deux ou 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 ; et

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

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

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

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

### Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

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

e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

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

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

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

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

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

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

b. Fournir toutes les informations (complètes 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 ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entre- prises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de

consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire 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 de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

#### **8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres**

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

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

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

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

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

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

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

### **c. Préparation des offres**

#### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité



Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 11 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **Article 12 : Documents constituant l'offre**

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

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

##### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

##### **b.2. Méthodologie propositions techniques**

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

### **Article 13 : Prix de l'offre**

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

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations

d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

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

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

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

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces

fournitures à les livrer au Cameroun ;

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

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

#### **Article 19 : Caution de soumission**

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

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

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 21 : Forme, format et signature de l'offre**

Pour la soumission hors ligne,

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

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

cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne,

21.4 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 MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible «copie de sauvegarde» et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

21.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

21.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

21.7..Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### **D. Dépôt des offres**

##### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

##### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

23.2 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

23.3. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible

sur la page de soumission.

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

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

Article 23 bis: Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online): seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline): seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

**Article 24 : Offres hors délai**

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

**Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention «RETRAIT» et «OFFRE DE REMPLACEMENT» ou «MODIFICATION».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

**Article 26 : Ouverture des plis et recours**

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

26.1. 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 ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées «Offre ou copie de sauvegarde de Remplacement» seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées «modification» seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

devra le faire par écrit.

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

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

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

#### **Article 29 : Conformité des offres**

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

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

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;

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

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

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

#### **Article 30 : Evaluation de l'offre technique**

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

#### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

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

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

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le

total sera corrigé ;

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

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

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

#### **Article 33 : Evaluation des offres au plan financier**

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

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

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

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

#### **Article 35 : Conversion en une seule monnaie**

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

35.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

#### **Article 36 : Marge de préférence**

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 37 : Attribution**

37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

37.2. 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 concurrentiellement, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

#### **Article 38 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

#### **Article 39 : 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 40 : Notification de l'attribution du marché**

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

#### **Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

41.1. 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, notamment dans COLEPS.

41.2. 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.

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

41.4. 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.

41.5. 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 42 : Signature du marché**

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

42.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (7) 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.

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

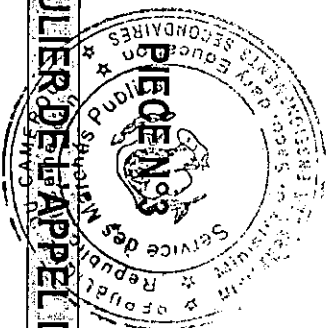
#### **Article 43 : Cautionnement définitif**

43.1. 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.

43.2. 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.

43.3. 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.

43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du Marché.



**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

# SOMMAIRE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
2. DELAI DE LIVRAISON
3. FINANCEMENT
4. PARTICIPATION ET ORIGINE
5. LIEU DE LIVRAISON
6. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION
7. LANGUE DE L'OFFRE
8. PRESENTATION DES OFFRES
9. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE
10. MODE DE SOUMISSION
11. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS
12. TRANSPORT ET LIAISON
13. CAUTIONNEMENT
14. PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES
15. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
16. OUVERTURE DES PLIS
17. EVALUATION DES OFFRES
18. ATTRIBUTION DU LETTRE-COMMANDE



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

L'Appel d'Offres a pour objet l'équipement de l'atelier de Géomètre-Topographe du Lycée Technique de GAROUA-BOULAI.

L'ensemble des prestations est détaillé dans le Descriptif des Fournitures (DF).

## 2. Délai de livraison

Le délai d'exécution des prestations est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours.

## 3. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Enseignements Secondaires de l'Exercice 2023, sur la ligne budgétaire 57-25-112-01-571220-524411.

## 4. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de fourniture des équipements didactiques et ayant déjà réalisé des opérations similaires.

## 5. Lieu de livraison

Le lieu de livraison, le test et l'installation des fournitures est le Lycée Technique de GAROUA-BOULAI.

## 6. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

### A/ Critères éliminatoires :

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des offres ;
- Délai d'exécution supérieur à celui prescrit (supérieur à 90 jours) ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ou absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché Public durant les trois (03) dernières années ;
- Absence de prospectus en couleurs accompagnés des fiches techniques uniquement pour les équipements ;
- Non-conformité de plus de 20% des spécifications techniques prescrit dans le DAO ;
- Non satisfaction de 5 oui / 7 des critères essentiels ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### B/ Critères essentiels :

- Présentation générale des offres ;
- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements didactiques) ;
- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à vingt millions (20.000.000) délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI ;
- Certificat de garantie délivré par le fournisseur (au moins 06 mois) ;
- Service après-vente : (engagement à former le personnel à l'utilisation, attestation de disponibilité de pièces de rechange sur le marché local, liste et adresse des fournisseurs des pièces de rechange) ;
- Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé» ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé».

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (oui ou non) avec un minimum acceptable d'au moins 5 oui sur 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

## 7. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document concernant les soumissions échangées entre le soumissionnaire et le Maître d' Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

## 8. Présentation des offres

- Pour la soumission hors ligne, la soumission ainsi que toutes les pièces l'accompagnant devront être remises en **sept (07) exemplaires**, dont un **(01) original** et **six (06) copies** marqués comme tels

### 8.1 L'enveloppe extérieure

Le soumissionnaire présentera son dossier à l'intérieur d'une enveloppe extérieure portant la mention :

**«AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°03/AONO/MINESEC/CIPM /2023 DU 27/01/2023**

**POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI**

**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

### 8.2 Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure contiendra 3 enveloppes intérieures.

La première portera la mention « **Enveloppe A** » et contiendra le **dossier administratif** de l'entreprise constitué des pièces ci-après :

#### ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de <b>60 000 FCFA</b> .
A.5	Caution de soumission d'un montant de <b>800 000 FCFA</b> délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.7	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation de Non Redevance en cours de validité ; délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
A.9	Attestation et plan de localisation de l'entreprise signés du chef de centre des impôts du ressort en cours de validité.
A.10	L'accord de groupement, le cas échéant (acte notarié et pouvoir de signature, etc....)
A.11	Certificat d'immatriculation

NB- A l'exception de la caution de soumission, l'absence ou la non-conformité de l'une de ces pièces après le délai de grâce de 48 heures entraîne l'élimination de l'offre.

- En cas de groupement, A3 A4 et A5 seront fournis uniquement par le mandataire.

- La deuxième enveloppe intérieure portera la mention « **Enveloppe B** » et contiendra l'**offre technique** de l'entreprise constituée des pièces ci-après :

#### ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES</b> Présentation des documents lisibles et dans l'ordre demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres
B.2	<b>REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES</b> Liste des références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements didactiques )

	assorties des copies des contrats signés et des P.V. de réception (minimum acceptable: 01 contrats sur les 05 dernières années).
B.3	<b>CAPACITE FINANCIERE</b> Attestation de surface financière délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant supérieur ou égal à 20.000.000 (vingt millions) F CFA.
B.4	<b>CERTIFICAT DE GARANTIE</b> délivré par le fournisseur (au moins 6 mois)
B.5	<b>SERVICE APRES VENTE</b> - Attestation de disponibilité de pièces de rechange et du personnel de maintenance ; - Engagement à former le personnel à l'utilisation desdits équipements; - Liste et adresses (BP; Téléphone, e-mail) des fournisseurs des pièces de rechange.
B.6	<b>Descriptif de Fournitures (DF)</b> paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé» ;
B.7	<b>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</b> paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé».

- La troisième enveloppe intérieure portera la mention «**Enveloppe C**» et contiendra l'offre financière de l'entreprise constituée des documents ci-après :

#### **ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE**

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, signée et datée
C.2	Le cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli en chiffres et en lettres
C.3	Le cadre du détail quantitatif et estimatif, complété et paraphé
C.4	Le cadre du sous-détail des prix

**NB :**

- 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.
- Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies et dans l'ordre des pièces, de manière à faciliter son examen.
- Pour la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.
  - Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (dossier Administrative, Offre Technique, Financière).
  - Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
  - Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

#### **9. Prix et monnaie de l'Offre**

Le présent Appel d'Offres National est passé sur prix global et forfaitaire, Toutes Taxes Comprises, ferme et non révisable pour l'ensemble des équipements définis au présent Appel d'Offres.

Le montant correspondant sera calculé Toutes Taxes Comprises et les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA.

Le Bordereau des prix unitaires exprimés en chiffres et en lettres sera joint à l'offre.

L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des offres.

#### **10. Mode de soumission**

Le mode de soumission est en ligne ou hors ligne.

## 11. 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.

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

## 12. Transport et livraison

Les équipements pendant le transport doivent être protégés par un emballage de type aérien, ferroviaire ou routier selon le cas. Les conditions de stockage doivent être de type tropical.

Ces équipements devront être livrés en bon état et installés par le Cocontractant au sein de l'établissement concerné.

## 13. Cautionnement

Le montant de la caution de soumission est fixé à **FCFA 800 000 (huit cent mille)**.

Le délai de validité de ce cautionnement est **trente (30) jours** à compter de la date de dépôt des offres

## 14. Période de validité des offres

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de remise des offres.

## 15. Date et heure limites de dépôt des offres

- Pour la soumission hors ligne, sous peine de rejet, chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont un **(01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir contre récépissé au Ministère des Enseignements Secondaires Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics, bâtiment «C» Porte 813**. Les offres devront parvenir sous pli fermé et scellé au plus tard le **02 mars 2023 à 13 h/03 heures**, avec accusé de réception ou par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

**MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES – YAOUNDE - DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES - SOUS DIRECTION DU BUDGET-SERVICE DES MARCHES PUBLICS**

**Bâtiment "C", porte 813, TEL. : 222 23 43 59.**

**Au delà de ce délai aucune offre ne sera ni modifiée ni acceptée.**

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **02 mars 2023 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

## 16. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée au Ministère des Enseignements Secondaires dans la salle des Conférences le **02 mars 2023 à 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un **(01) temps**.

## 17. Evaluation des Offres

Après l'ouverture des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une Sous-commission d'Analyse pour évaluation.

### 17.1 Vérification des pièces administratives

Elle consistera en la vérification de la conformité et la validité des pièces administratives.

### 17.2 Evaluation de l'Offre Technique

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**oui ou non**), avec une élimination immédiate de l'offre qui aura enregistré un seul **non** aux critères éliminatoires et une note inférieure **5 oui sur 7** aux critères essentiels indiqués à l'article 10 du RPAO :

### 17.3 . Evaluation de l'Offre Financière

En évaluant les offres, il est déterminé pour chaque offre le «montant évalué» de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit:

a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 32 du RGAO concernant la correction des erreurs;

b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;

c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

### 18. Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer la Lettre-Commande au soumissionnaire qui aura présentée l'offre jugée la **MOINS DISANTE**, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à **100%** les critères éliminatoires et au moins **5 oui /7** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

La décision portant attribution de la Lettre-Commande sera publiée par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration.





# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

# TABLE DES MATIERES

## Chapitre I : Généralités

- Article 1<sup>er</sup> : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant

## Chapitre II : Clauses Financières.

- Article 11 : Garanties et caution
- Article 12 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Intérêts moratoires
- Article 16 : Pénalités de retard
- Article 17 : Régime fiscal et douanier
- Article 18 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

## Chapitre III : Exécution des Prestations

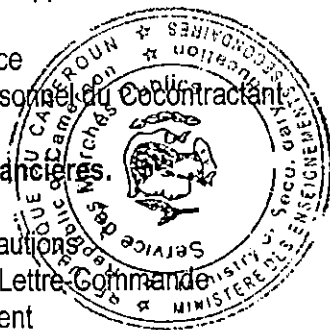
- Article 19 : Brevet
- Article 20 : Lieu et délais de livraison
- Article 21 : Rôles et responsabilités du Cocontractant
- Article 22 : Sous-traitance
- Article 23 : Transport et assurances
- Article 24 : Essais et services connexes

## Chapitre IV : Réception

- Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 26 : Réception provisoire
- Article 27 : Délai de garantie
- Article 28 : Réception définitive

## Chapitre V : Disposition diverses

- Article 29 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 30 : Cas de force majeure
- Article 31 : Différends et litiges
- Article 32 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande
- Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.



## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'équipement de l'atelier de Géomètre-Topographe du Lycée Technique de GAROUA-BOULAI, suivant les Spécifications Techniques définies dans Descriptif de Fournitures (DF) et le Devis Quantitatif et Estimatif.

### ARTICLE 2- CONSISTANCE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande consiste en la fourniture, à l'installation et la mise en service des équipements de l'atelier de Géomètre-Topographe au Lycée Technique de GAROUA-BOULAI tel que défini au titre II.

### ARTICLE 3 – PROCEDURE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°.03 /AONO/MINESEC/CIPM/2023 du 27 janvier 2023.

### ARTICLE 4 – DEFINITION, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

#### 4.1 Définitions et attributions :

- Le Maître d'Ouvrage est : **Le Ministre des Enseignements Secondaires**

Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Le Chef de service de la Lettre-Commande est : **le Sous-directeur des équipements et de la maintenance (SDEM) du MINESEC** ci-après désigné le Chef de service ;

Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- L'Ingénieur de la Lettre-Commande est : **l'Inspecteur National de Géo-Topo** Ci-après désigné: **Ingénieur**.

Il est accrédité par le MO pour le suivi de l'exécution technico-financier du marché, apprécie et décide de la conformité des fournitures objet de la Lettre-commande.

- L'Ingénieur inspectera les prestations pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au Descriptif des Fournitures de la Lettre-Commande ;

- Le contrôleur externe est : le MINMAP, ci-après désigné Observateur

- Le Cocontractant est : .....

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est : **Le Ministre des Enseignements Secondaires,**

- Le responsable chargé du paiement est : **Le Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA,**

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : **le Sous-directeur des équipements et de la maintenance (SDEM) du MINESEC.**

### ARTICLE 4 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

Le Cocontractant s'engage à observer les lois règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

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

### ARTICLE 5 – NORMES

5.1. Les équipements livrés en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif des Fournitures (DF) et lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux Descriptif de Fournitures (DF) ci-dessous visés.
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAG)
4. Le Descriptif des Fournitures (DF) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du contrat, tels que par ordre de priorité :  
les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis relatif à la décomposition des prix forfaitaires ou de sous détail des prix unitaires ;
6. 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.

#### **ARTICLE 7 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- 1- 1 La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n°76/04 du 08 juillet 1976 ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence;
- 3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 relative régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 5- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun;
- 6- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités;
- 7- La loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023;
- 8- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents;
- 9- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 10- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 11- Le Décret n°2011/152/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun;
- 12- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 13- Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application;
- 14- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 15- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP;
- 16- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- 17- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
- 18- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 19- Le décret n°2018/492 du 21 juin 2018 Fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public;
- 20- L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 21- L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- 22- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics;

- 23- La Circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 Décembre 2022 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 2023;
- 24- Les textes régissant les corps de métiers;
- 25- Les normes en vigueur.

## ARTICLE 8 – COMMUNICATION

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : Monsieur/Madame le Directeur Général.....

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Madame Le Ministre des Enseignements Secondaires** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur.

Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur.

## ARTICLE 9 – ORDRES DE SERVICE

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service de la Lettre-Commande avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA.

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre-Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service avec copie à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA.

Le visa préalable du Contrôleur Financier Central sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service de la Lettre-Commande et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage et au Maître d'œuvre.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les équipements pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.7 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.

- 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **ARTICLE 10 – MATERIEL DU COCONTRACTANT**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après approbation écrite de l'Ingénieur. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer le matériel défaillant par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel à mettre en place seront soumises à l'approbation de l'Ingénieur, dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de **huit (08) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que prévu par la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 11 - CAUTIONS**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations est fixé à **deux pour cent (2%)** du montant TTC de la Lettre -Commande.

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

#### **11.2. Retenue de garantie**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution est fixée à **dix pour cent (10%)** du montant TTC de la Lettre-Commande. Cette retenue peut être remplacée par un cautionnement du montant correspondant délivré par une banque de premier ordre agréée par le Maître d'Ouvrage qui devra être fourni avant le versement de chaque acompte.

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

#### **11.3 Cautionnement d'avance de démarrage**

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour l'exécution de la présente Lettre -Commande.

### **ARTICLE 12 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du **[détail ou devis quantitatif et estimatif]** ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant de la Lettre -Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### **ARTICLE 13 – LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le Co-contractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de ladite Lettre-Commande.

13.2. Les paiements s'effectueront par crédit au compte N°... ouvert au nom du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_

13.3. Le paiement de la dernière facture ou du décompte définitif et général est subordonné à l'obtention du visa préalable des services compétents du MINMAP.

### **ARTICLE 14 - VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 15 - INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 16 - PENALITES DE RETARD**

16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;

b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses avenants.

## **ARTICLE 17 - REGIME FISCAL ET DOUANIER**

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun à sa date de signature.

## **ARTICLE 18- TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

# **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

## **ARTICLE 19- BREVET**

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

## **ARTICLE 20- LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être exécuté dans le délai de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Ces délais comprennent ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations, la durée d'approvisionnement quelle qu'en soit l'origine, le temps nécessaire à l'exécution des clauses techniques particulières et textes de références, ainsi que les périodes dues aux éventuels problèmes de transport.

Si par suite des circonstances quelconques, le Cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'Ouvrage.

La livraison, le test et l'installation des équipements se feront au **Lycée Technique de GAROUA-BOULAI**.

## **ARTICLE 21- ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT**

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des différentes opérations.

Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art, conformément aux Spécifications Techniques des Fournitures précisées dans la **pièce 5 (DF)**.

A cet effet, le Cocontractant devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

Le Cocontractant reste responsable de la totalité des interventions de ses sous-traitants agréés. Il lui appartient en outre d'assurer la coordination des prestations de ces sous-traitants.

## **ARTICLE 22 – SOUS-TRAITANCE**

Il n'est pas prévu de sous-traitance pour cette Lettre-Commande.

## **ARTICLE 23 - TRANSPORT ET ASSURANCES**

### **23.1 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.

### **23.2 Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu d'exécution des prestations doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant.

### **ARTICLE 24 - ESSAIS ET SERVICES CONNEXES**

Le Maître d'Ouvrage inspectera les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications de la Lettre-Commande.

Si l'une quelconque des fournitures inspectées se révèle non-conformes, le Maître d'Ouvrage la refusera. Le Cocontractant devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à ses frais.

Les retards qui résultent des rebuts et des vérifications nécessaires des malfaçons, ne pourront être évoqués comme une atténuation de ses charges par le cocontractant, qui en supporte toutes les conséquences.

Le Cocontractant est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage de tout retard prévisible dans l'exécution des livraisons et les moyens mis en œuvre pour corriger la situation. Rien de ce qui est stipulé dans la présente clause ne libère le Cocontractant de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu à raison la présente Lettre-Commande

## **CHAPITRE IV : RECEPTION**

### **ARTICLE 25- DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE**

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

- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du Cocontractant ;
- Cautionnement définitif.

### **ARTICLE 26- RECEPTION PROVISOIRE**

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'Ingénieur et au maître d'œuvre, l'organisation d'une **visite technique préalable** à la réception, qui sera sanctionnée par un Procès-verbal de réception technique.

La commission de ladite visite technique sera composée des membres ci-après :

- Le représentant du Maître d'Ouvrage ;
- Le Cocontractant ;
- L'Ingénieur de la Lettre-Commande (**Rapporteur**) ;

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

2. **Membres** :

- i. Le Chef de Service du marché;
- ii. Un (01) représentant du MINMAP (observateur) ;
- iii. L'agent chargé des opérations de comptabilité matière au Cabinet MINESEC ;
- iv. Le Chef Service des Marchés Publics au MINESEC;
- v. L'Inspecteur National de Géo-Topo ..... **Rapporteur** ;
- vi. Le Proviseur du Lycée Technique de GAROUA-BOULAI.
- vii. Le Cocontractant ;

3. Maître d'œuvre est le Sous-directeur des Equipements et de la Maintenance.



***Toute autre personne invitée par le MO en fonction de ses compétences et expertises.***

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

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

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

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

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

Cette Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux caractéristiques définies dans le Descriptif des Fournitures et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée. En cas de conformité, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission.

#### **ARTICLE 27 - DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

#### **ARTICLE 28- RECEPTION DEFINITIVE**

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

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

### **CHAPITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 29 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 15 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre-Commande de base ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant.

#### **ARTICLE 29 - CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant.

#### **ARTICLE 30 - DIFFERENDS ET LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

#### **ARTICLE 31- EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE**

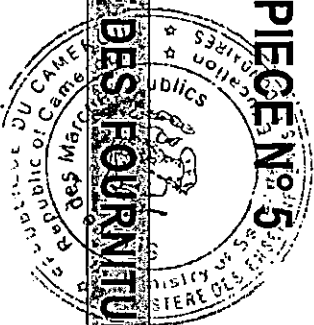
Vingt (20) exemplaires du présent contrat seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage pour diffusion.

#### **ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE**

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



DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)



PIECE N° 5

## DESCRIPTION DES FOURNITURES

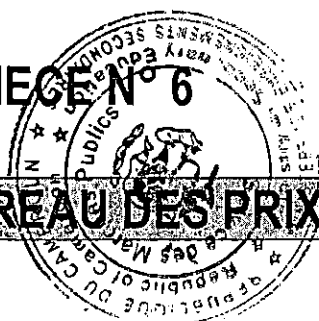
N°	Equipements/Matériels
1	<b>Digital Theodolite</b>
	▢ Grossissement lunette : 30X ;
	▢ Distance de visée minimum : 1.3 m ;
	▢ Précision : 5" ;
	▢ Ecran LCD haute résolution ;
	▢ Compensateur 2 axes $\pm 3$ ;
	▢ Plomb laser ;
	▢ Poids : 4,8Kg ;
	▢ Dimensions : 144x175x324 mm ;
	▢ Power working time : 10hrs
	▢ Affichage en degre;
	▢ Accessoires.
2	<b>TOTAL STATION</b>
	▢ Précision : 2" ;
	▢ Portée prisme: 3000m ;
	▢ Portée cible : 250m ;
	▢ Mémoire interne : 128M ;
	▢ Formats : GSI, DXF, land XML, format ASCII définissables par l'utilisateur ;
	▢ Interface USB and RS ;
	▢ Ecran d'affichage LCD 4 lines ;
	▢ Précision du plomb laser 1.5mm/1.5m de base
	▢ La station totale livrée dans un coffret de transport avec 1 clavier avec accessoires
3	<b>RECEPTEUR GPS PORTABLE</b>
	• Sunlight-Readable 2.6" color display
	• Expanded Internal Memory 4GB
	• DUAL BATTERY SYSTEM Use with 2 traditional AA batteries, or the optional rechargeable NiMH battery pack that can be charged while inside the device. Weight 8.1 oz (230 g) with batteries
	• Receive Smart Notifications* and pair with optional ANT+ sensors, such as heart rate monitor, Tempé temperature sensor, speed/cadence, or use to control your VIRB action camera (64s/64st only)
	• Wirelessly upload data to Garmin Connect and view on smartphone, plus share activities as they happen with Live Track (64s/64st only)
4	<b>NIVEAU OPTIQUE DE CHANTIER</b>
	▢ Niveau de chantier 32x ;
	▢ Ecart Type 1 mm ;
	▢ Ce pack est composé du niveau de chantier dans son coffret de transport
5	<b>NIVEAU OPTIQUE DE PRECISION</b>
	Caractéristiques
	▢ Grossissement : 32x
	▢ Ecart type (par Km de ND) :1mm
	▢ Projections d'eau :IP53
	▢ Portee: 2-100m
	▢ Température d'opération:-30°C +50°C
	▢ Poids : 2.5kg
6	<b>TREPIEDS ALUMINIUM STANDARD</b>
	▢ Trépieds aluminium ;
	▢ Trépied mi-lourd ;
	▢ Ce trépied en aluminium mi-lourd de grande qualité est équipé d'un serrage à vis et d'une tête triangulaire plate ;
	▢ Il est également télescopique jusqu' à 2,10 m ;
	▢ Il est idéal pour les niveaux, les lasers et les théodolites ;
	<b>Poids : 3.5 kg</b>
7	<b>MIRES DE NIVELLEMENT 5M</b>
	▢ Mire télescopique 5 m en aluminium ;
	▢ Mire télescopique 1er prix, face avant à division cm, face arrière à division mm ;

N°	Equipements/Matériels	
	□ Blocage par bouton poussoir en métal, livrée avec une housse.	
	<b>METRE RUBAN :</b>	
	□ Descriptif : Mètre ruban 50m avec support en acier et manche en téflon	
	□ Marque :	
	□ Catégorie :	MÈTRE - RUBAN
	□ Type de Produit :	Mesure 50m
8	□ Gamme :	Mesure
	□ Aimanté :	Non
	□ Longueur règle / ruban :	50m
	□ Dimensions brutes - article emballé (L x l x H) :	29x19x6
	□ Poids emballé :	1,3kg
	□ Longueur règle / ruban :	50m
	<b>METRE RUBAN DE POCHE DE 5 M :</b>	
	□ Mètre-ruban de poche, plastique, Long. : 5 m, Largeur. : du ruban 19 mm ;	
	□ Boîtier en plastique résistant aux chocs ;	
9	□ Butée d'arrêt antidérapante ;	
	□ Ruban d'acier peint en jaune, revêtu de nylon (empêche la corrosion et accroît la résistance à l'usure) ;	
	□ Division mm/cm ;	
	□ Double crochet et revêtement en caoutchouc ;	
	□ Ruban en acier inoxydable et revêtement partiel en caoutchouc, avec clip de ceinture	
	<b>BOUSSOLE DE PRECISION POUR GEOLOGUE TOPOGRAPHE :</b>	
	□ Boussole de précision pour géologue topographe KB 125 graduée en degrés ;	
	□ La boussole offre une très grande précision ;	
10	□ Instrument par excellence des ingénieurs, forestiers, topographes et géologues ;	
	□ Loupe permettant de regarder un trait de visée. Ajustement de la visée optique ;	
	□ Dimensions : 74 x 52 x 15mm ; • Accuracy 1/3	
	□ Poids : 177 g, Net 93g;	
	□ Livrée avec une housse de protection	
	<b>JALONS EN ACIER 2 M :</b>	
11	□ Jalon en acier de longueur 2,00 m et de diamètre Ø 27 mm ;	
	□ Pour la construction, la mesure, l'alignement et le marquage de points de repère	
	<b>CIRCULAR PRISM</b>	
	□ prisme rond ; • 62-millimeter diameter;	
12	• 0 millimeter offset;	
	• 2.0-millimeter centring accuracy;	
	• Anti-reflection copper coating;	
	• High-quality optical glass;	
	• Includes container.	
	<b>EQUERRE OPTIQUE GRAND CHAMP</b>	
13	Équerre double pentagonale à très grand champ de vision pour des travaux de précision en terrain accidenté, elle permet des visées inclinées jusqu'à ±45°.	
	□ Hauteur de l'équerre 9,5 cm ;	
	□ Hauteur du prisme 1,5 cm ;	
	<b>FIL A PLOMB 300GR :</b>	
	En acier spécial, tourné brillant. Pointe centrale et œillet en laiton dévissable.	
	Données techniques	
14	□ Poids : 300 g ;	
	□ Longueur du cordeau : 2.9m ;	
	□ Matériau : Perlon ;	
	□ Diamètre cordeaux : 1 mm ;	
	□ Matériau : Chanvre	
	<b>STEREOSCOPES DE POCHE. 4X:</b>	
15	□ Réglable écart inter pupillaire entre 50 et 70 mm ;	
	□ Corps en métal et pieds pliables ;	

N°	Equipements/Matériels
	▣ Livrés en pochette en vinyle.
16	<b>ATLAS DU MONDE (FORMAT A0 : 841X1189MM)</b> Atlas du Monde (Format A0 : 841x1189mm).
17	<b>PARASOLEIL D'ABRI D'ENVIRON 1,3 M</b> la protection idéale contre la pluie et le soleil. Des crampons pour pelouse et Une sacoche sont proposés en accessoires. <b>Diamètre 2,1 m</b>
18	<b>CHASUBLES TISSU FLUO DE L'OUVRIER :</b> ▣ poignets élastiques ▣ taille non réglable avec cordon élastique ▣ fermeture à glissière à ras du col avec protection du menton ▣ avec ou sans poches basses avec fermeture à glissière et doublure ▣ bandes réfléchissantes de <b>50 mm</b> <b>QUALITÉ :</b> ▣ <b>PES 12 - TISSU FLUORESCENT</b> <b>100% polyester, +/- 280 g/m²</b>
19	<b>MICRO-ORDINATEUR: ECRAN PLAT 21, 5»; INTEL CORE I3 (3,..GHZ)</b> ▣ Ecran plat 21,5"; Intel core i3 (3,...GHz); ▣ Disque dur 2 To (7200tr/mn) ; ▣ RAM : 8Go (2x4Go) mais peut prendre en charge jusqu'à 16Go de mémoire DDR3 avec 2 emplacements ; ▣ carte graphique avec mémoire graphique de 1Go dédiés avec accélération matérielle pour le montage vidéo ; ▣ alimentation avec adaptateur secteur CA ; ▣ connectivité (1 baie pour lecteur optique externe, 1 baie pour disque dur interne, 3 PCI-Express x 1, 1 PCI-Express x 16, 1 emplacement mini-card, 4 ports USB 2.0, 2 ports USB 3.0, 1 entrée audio analogique, 1 sortie audio analogique, 2 sorties audio analogiques) ; ▣ Clavier AZERTY USB ; souris optique USB ; console audio ; carte audio haute définition 7.1 ; ▣ système d'exploitation Windows 8 avec 64 bits ; ▣ Une licence d'exploitation pour antivirus pour chaque machine.
20	<b>MULTIFONCTION IMPRIMANTE LASER EN COULEUR</b> Imprimante multifonction laser en couleur ayant les caractéristiques ci-après : ▣ Réseau filaire : Ethernet ; ▣ Format du papier : A3 ; ▣ Impression recto-verso automatique ; ▣ Vitesse: 8ppm en couleur et 15 ppm noir, ▣ Bac alimentation 250papier.
21	<b>ONDULEUR EXTERNE APC- 900 WATT - 1500 VA :</b> ▣ Power Onduleur - CA 230 V - 900 Watt - 1500 VA - connecteurs de sortie : 4 – noir ;
22	<b>TRACEUR A JET D'ENCRE EN COULEUR :</b> Traceur à jet d'encre en couleur ayant les caractéristiques suivantes : ▣ Imprimante grand format 36"; ▣ Interface : hôte USB, Ethernet, ▣ Vitesse d'impression A0: 1.15 min; ▣ Taille de support max. : Rouleau (91,4 cm x 91 m) ; ▣ Type de support: Papier couché, papier couché à fort grammage, papier photo, papier semi-brillant, papier photo glacé, film mat, papier photo brillant, Papier vélin, papier photographique mat, film polyester.
23	<b>FORMATION DU PERSONNEL :</b> Ces personnels devraient avoir des prés requis sur ces logiciel et l'utilisation de ces équipement; 3 Personnes: IPR ; animateur pédagogique et 2 enseignants.

PIECE N° 6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Equipements/Matériels	Unité	Qté	P.U en Chiffre	P.U en Lettres
1	Digital théodolite	Ens	2		
2	Total station	Ens	1		
3	Récepteur GPS portable	U	2		
4	Niveau optique de chantier	Ens	2		
5	Niveau Optique de précision	U	1		
6	Trépieds aluminium standard	U	6		
7	Mires de nivellement 5m	Ens	4		
8	Mètre ruban :	U	4		
9	Mètre ruban de poche de 5 M :	U	5		
10	Boussole de précision pour géologue topographe :	Ens	2		
11	Jalons en acier 2 M :	U	15		
12	prisme Circulaire	U	2		
13	Equerre optique grand champ	U	4		
14	Fil à plomb 300gr :	U	4		
15	Stéréoscopes de poche. 4x:	Ens	10		
16	Atlas du monde (Format A <sub>0</sub> : 841x1189mm)	Ens	1		
17	Parasoleil d'abri d'environ 1,3 M	U	6		
18	Chasubles tissu fluo de l'ouvrier :	Ens	25		
19	Micro-ordinateur: écran plat 21,5 " ; Intel core i3 (3,3GHz) minimum	U	2		
20	Multifonction Imprimante Laser en Couleur :	U	1		
21	Onduleur externe APC- 900 Watt - 1500 Va :	Ens	2		
22	Traceur à jet d'encre en couleur :	U	1		
23	Formation du personnel	ff	1		

Nom du soumissionnaire.....[Insérer le nom du soumissionnaire]

Signature ..... [Insérer la signature]

Date..... [Insérer la date]

**NB : le prix intègre le coût de la fourniture et de l'installation.**





## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Equipements/Matériels	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
1	Digital théodolite	ens	2		
2	Total station	ens	1		
3	Récepteur GPS portable	U	2		
4	Niveau optique de chantier	ens	2		
5	Niveau Optique de précision	U	1		
6	Trépieds aluminium standard	U	6		
7	Mires de nivellement 5m	ens	4		
8	Mètre ruban :	U	4		
9	Mètre ruban de poche de 5 M :	U	5		
10	Boussole de précision pour géologue topographe :	ens	2		
11	Jalons en acier 2 M :	U	15		
12	prisme Circulaire	U	2		
13	Equerre optique grand champ	U	4		
14	Fil à plomb 300gr :	U	4		
15	Stéréoscopes de poche. 4x:	ens	10		
16	Atlas du monde (Format A <sub>0</sub> : 841x1189mm)	U	1		
17	Parasoleil d'abri d'environ 1,3 M	ens	6		
18	Chasubles tissu fluo de l'ouvrier :	ens	25		
19	Micro-ordinateur : écran plat 21,5" ; Intel Core i3 (3300Z)	ens	2		
20	Multifonction Imprimante Laser en Couleur :	U	1		
21	Onduleur externe APC- 900 Watt - 1500 Va :	U	2		
22	Traceur à jet d'encre en couleur :	U	1		
23	Formation du personnel	FF	1		
THT					
TVA : 19.25%					
IR : 5.5% ou 2,2%					
Net A Payer					

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC ..... (En chiffres) et en lettres ..... Toutes Taxes Comprises

Nom du soumissionnaire.....[Insérer le nom du soumissionnaire]

Signature ..... [Insérer la signature]

Date..... [Insérer la date]

**NB : le prix intègre le coût de la fourniture et de l'installation.**

PIECE N° 8

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



## Sous-détail des prix unitaires Option N° 1

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Frais d'installation et de mise en service	Marge	Prix unitaire HTVA

## Option N° 2

Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu à Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + Intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
Total HTVA	

PIECE N° 9

MODELE DE MARCHE

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC/MINESEC/CIPM/2023

Passée après

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°03./AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU 27 /01/2023

POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE  
DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI

MAITRE D'OUVRAGE : MINESEC

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : [Indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Equipement de l'atelier de Géomètre-Topographe

LIEU DE LIVRAISON : LYCEE TECHNIQUE DSCHANG

MONTANT EN FCFA :

HTVA (en FCFA)	
T.V.A (19,25% (en FCFA)	
IR (5,5% ou 2,2%) (en FCFA)	
TTC (en FCFA)	
Net à Payer (en FCFA)	

DELAI DE LIVRAISON : 90 JOURS

FINANCEMENT : BIP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57-25-112-01-571220-524411

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représenté par Madame le Ministre des Enseignements Secondaires ci-après dénommée « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

**Et**

**L'Entreprise ci-après :**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_



Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, Directeur Général,  
Ci-après dénommée « Le cocontractant »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

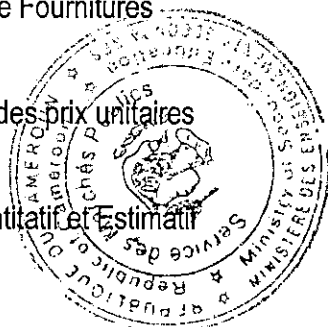
## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de Fournitures

Titre III : Bordereau des prix unitaires

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif





Page.... et Dernière de la Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_ / LC/MINESEC/CIPM/2023 \_\_\_\_\_

Passée après

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° ...../AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_

Avec \_\_\_\_\_

**POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE  
DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI**

**Montant de la Lettre-Commande :**

HTVA (en F CFA)	
T.V.A (19,25 %) (en F CFA)	
AIR (5,5 % ou 2,2%) (en F CFA)	
TTC (en F CFA)	
Net à mandater (en F CFA)	

**Délai de livraison : 90 jours**

**Lu et accepté par le Cocontractant**

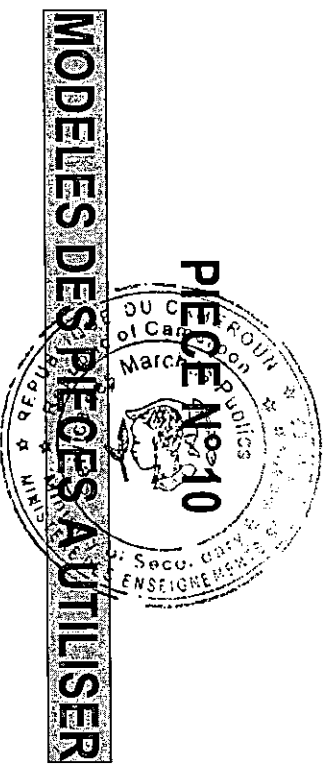
Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signature par le Maître d'Ouvrage**



Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**



## ANNEXE 1 MODELE DE SOUMISSION

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

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à :

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

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de .....

## ANNEXE 2

### Modèle de Caution de Soumission

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires

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

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

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

1 – Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;  
ou

2 – Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du contrat par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

ou

b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du contrat (cautionnement définitif), comme prévu par celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il déclare 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) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d' Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30<sup>ème</sup>) jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

A-----, le -----

[ Signature de la Banque ]

## ANNEXE 3

### MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.

Banque :

Référence de la Caution : N°-----

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage »

Attendu que----- [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du contrat désigné « le marché », à réaliser la fourniture et l'installation de l'Equipement de l'atelier Géomètre-Topographe

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant du contrat, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du contrat,

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

Nous, ----- [nom et adresse de banque], représentée par-----  
----- [nom 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 contrat, 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 chiffre et en lettre].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification de l'approbation du contrat au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Il sera libéré dans un délai d'un mois à compter de la date de réception des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

à-----, le-----

[Signature de la banque]

## ANNEXE 4

### MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : -----

Référence de la Caution : N°-----

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

**ATTENDU QUE**----- [nom du Fournisseur], (ci-dessous désigné le «Fournisseur»), s'est engagé en exécution du contrat, à réaliser les prestations pour la fourniture et l'installation des équipements de l'atelier de Géomètre-Topographe

Attendu qu'il est stipulé dans le contrat que la retenue de garantie fixée à 05% du montant du contrat peut être remplacée par une caution solidaire ;

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, ----- [nom et adresse de banque],

Représentée par ----- [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard, du Maître d'Ouvrage au nom du Fournisseur,, pour un montant maximum de ----- [montant de la garantie en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du contrat.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du contrat modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 05% du montant cumulé des fournitures figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A-----, le-----

[Signature de la banque]

**ANNEXE 5**  
**MODELE DE L'AUTORISATION DU FABRICANT**  
**OU GARANTIE DU MATERIEL PROPOSE**

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

A : Madame le Ministre des Enseignements Secondaires

Attendu que :

[Insérer nom complet du Fabricant] Sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N° [insérer les références de l'Appel d'Offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

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

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]

En tant que [indiquer la capacité du signataire].

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de  
[insérer le nom complet du Fabricant]

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

[insérer la date de signature]



PIECE N° 11

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISES A EMETTRE DES GAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

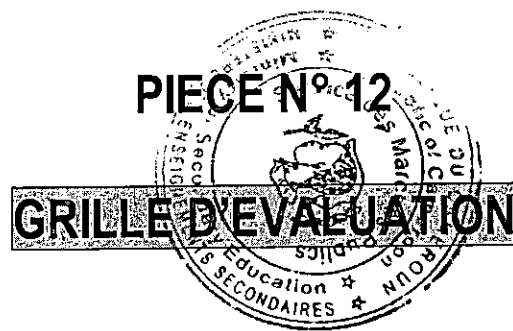


## **A. BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP : 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF I BANK), BP : 600 Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
5. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP) , BP : 4 571 Douala;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC) , BP : 4004 Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK) , BP : 582 Douala;
8. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP : 6 578 Yaoundé;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP : 1 784 Douala ;
12. Union Bank of Cameroon PLC(UBC) , BP : 15 569 Douala;
13. United Bank for Africa (UBA) , BP : 2 088 Douala;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
15. Bange Bank (BANGE CMR) Cameroun BP. 34692 Yaoundé.
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA) B.P. 1573 Yaoundé.

## **B. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
18. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA, BP : 18 404 Douala ;
19. Atlantique Assurances, S.A, BP 2933 Douala ;
20. Prudential Beneficial General Insurance S.A, BP 2328 Douala ;
21. CPA S.A, BP 54, Douala ;
22. Nsia Assurances, 2759 Douala ;
23. SAAR S.A, BP 1011, Douala ;
24. SANLAM Assurances Cameroun S.A, BP 12125 Douala ;
25. Chanas Assurances, BP : 109 Douala ;
26. PRO ASSUR S.A, BP : 5963 Douala ;
27. Zenithe Insurance, BP : 1 130 Yaoundé
28. ROYAL ONYX Insurane Cie BP 12230 Douala,



# GRILLE D'EVALUATION APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ...../AONO/MINESEC/CIPM/2023 DU .....  
POUR L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE-TOPOGRAPHE DU LYCEE TECHNIQUE DE GAROUA-BOULAI

N°	DESIGNATION	OUI	NON
<b>A)</b>	<b>PIECES ADMINISTRATIVES</b>		
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;		
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance, du siège de l'entreprise en cours de validité ;		
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;		
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 60 000 FCFA.		
A.5	Caution de soumission d'un montant de 800 000 FCFA délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC		
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;		
A.7	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité		
A.8	Attestation de Non Redevance en cours de validité, délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort		
A.9	Attestation et plan de localisation de l'entreprise signés du Chef de centre des impôts du ressort en cours de validité.		
A.10	L'accord de groupement, le cas échéant (acte notarié et pouvoir de signature).		
A11	Certificat d'immatriculation		

N°	DESIGNATION	OUI	NON
<b>B)</b>	<b>CRITERES ESSENTIELS</b>		
B.1	<b>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b> Présentation des documents lisibles et dans l'ordre demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres		
B.2	<b>REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES</b> Liste des références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements didactiques) assorties des copies des contrats signés et des P.V. de réception (minimum acceptable : 01 contrat sur les 05 dernières années).		
B.3	<b>CAPACITE FINANCIERE</b> Attestation de surface financière délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI de montant au supérieure ou égale à 20 000 000 (vingt millions) F CFA		
B.4	<b>CERTIFICAT DE GARANTIE</b> délivré par le fournisseur (au moins 6 mois)		
B.5	<b>SERVICE APRES VENTE</b> - Attestation de disponibilité de pièces de rechange et du personnel de maintenance ; - Engagement à former le personnel à l'utilisation desdits équipements ;		
B.6	Descriptif des Fournitures (DF), paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «Lu et approuvé ».		
B7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « Lu et approuvé ».		
	<b>NOTE TECHNIQUE /</b>		
	<b>CRITERES ELIMINATOIRES</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;		
2	Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des offres ;		
3	Délai de livraison supérieur à celui prescrit (90 jours)		
4	Fausse déclarations ou pièces falsifiées		

5	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ou absence d'une pièce de l'offre financière		
6	Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution des marchés (Source du MINMAP)		
7	Absence de prospectus en couleur (original + couleur) accompagnés des fiches techniques uniquement pour les équipements		
8	Non-conformité de plus de 20% des Spécifications techniques de chaque item prescrit dans le DAO (cf. STF)		
9	Non satisfaction de 5 oui / 7 des critères essentiels.		
10	Le non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ;		
11	L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**oui** ou **non**) avec un minimum acceptable d'au moins 5 OUI / 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 5 OUI / 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES  
\*\*\*\*\*

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION  
\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE :**  
**MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**  
\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES RELATIF A**  
**L'EQUIPEMENT DE L'ATELIER DE GEOMETRE TOPOGRAPHE**  
**DU LYCEE TECHNIQUE DE CAROUA-BOULAI**

**FINANCEMENT : BIP - EXERCICE 2023**  
**IMPUTATION : 55 25 333 01 571736 2270**  
>♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦<

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**