

26 JAN 2024 JB

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 027/AGNOMINHDU/CIPM/2024 DU 24 JAN 2024
POUR L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE L'AIRE DE JEUX DES CENTRES
D'INSERTION DES JEUNES (CIJ) DE KERAUA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS
(03) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE)
FINANCEMENT : BIP MINH DU - EXERCICE 2024.
IMPUTATION : 58 38 109 03 330002 523515

1- Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante, lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Ouvert pour l'aménagement et équipement de l'aire de Jeux des Centres d'Insertion des Jeunes de Kerawa, Kaélé et Mbandjock.

2- Allotissement

Les travaux objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont en trois lots ainsi qu'il suit :

N° LOT	CENTRE D'INSERTION DES JEUNES (CIJ)
LOT 1	KERAUA
LOT 2	KAELE
LOT 3	MBANDJOCK

3- Consistance des travaux

Les travaux à réaliser au titre du présent appel d'offres comprennent :

- ✓ Les travaux préparatoires
- ✓ Les travaux de béton et maçonnerie :
- ✓ Les travaux de menuiserie métallique
- ✓ Les travaux d'éclairage du stade et connexion au réseau du CIJ
- ✓ Les travaux d'assainissement extérieur de l'aire de jeux ;
- ✓ Les travaux de peinture :
- ✓ La matérialisation des aires de jeux.
- ✓ etc.

NB : Les travaux d'assainissement des eaux pluviales seront exclusivement exécutés par la méthode HIMO (Haute intensité de Main-d'œuvre).

4- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ayant leur domicile ou leur siège social au Cameroun et disposant d'une expérience avérée dans le domaine concerné.

5- Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP MINH DU - EXERCICE 2024, Imputation : 58 38 109 03 330002 523515

6- Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est de 40 000 000 Fcfa pour chaque lot.

N° LOT	CENTRE D'INSERTION DES JEUNES	MONTANT PREVISIONNEL
LOT 1	Aménagement et Equipement de l'Aire de jeux du CIJ de Kérawa	40 000 000 FCFA (quarante millions de francs)
LOT 2	Aménagement et Equipement de l'Aire de jeux du CIJ de Kaélé	40 000 000 FCFA (quarante millions de francs)
LOT 3	Aménagement et Equipement de l'Aire de jeux du CIJ de Mbandjock	40 000 000 FCFA (quarante millions de francs)

7- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) dès publication du présent avis, et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

8- Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) au 06 étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de quatre-vingt mille (80 000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

9- Présentation des offres

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1)
- L'enveloppe B contenant l'Offre Technique (volume 2)
- L'enveloppe C contenant l'Offre Financière (volume 3)

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.

NB : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention de l'appel d'offre dans les délais impartis.

10. Mode de soumission des offres :

La soumission se fait exclusivement en ligne.

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

Etape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.m>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le chef de structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du registre de commerce ;
- iii) Photocopie de la domiciliation bancaire,
- iv) Photocopie de l'Attestation de conformité fiscale (datant de moins de 3 mois).

Etapas 2 : Acquisition du Certificat Electronique

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

Etapas 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

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

Etapas 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (05Mo offre administrative, 15 Mo offre technique et 05Mo offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le [29 FEV 2024] à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

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.]

N.B : un exemplaire original physique de chacune des offres (Administrative ; Technique et Financière) devra parvenir sous plis fermé au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 29 FEV 2024 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
NO 0 27/AONC/MINHDU/CIPM/2024 DU 24 JAN 2024
POUR L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE L'AIRE DE JEUX DES CENTRES
D'INSERTION DES JEUNES (CIJ) DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS
(03) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT :
BIP MINHDU - EXERCICE 2024.

12. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est 800 000 FCFA pour chaque lot et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

13. 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, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées d'au plus trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de publication 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en ligne et en un temps et aura lieu le 29 FEV 2024 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (Bâtiment beige aux balcons rouge). Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

15. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de trois (03) mois et prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- a) Absence de la caution de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis;
- b) Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Absence d'un conducteur des travaux ayant les qualifications suivantes :
 - o Formation : BAC + 2 en Génie Civil ou Génie Rural ;
 - o Expérience Générale dans le BTP : 03 Ans
 - o Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de Conducteur des Travaux dans au moins un (01) projet de construction de bâtiment.
- e) Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;
- f) Absence d'une similitude d'un montant minimum de 30 millions à moins au cours des trois dernières années ;
- g) Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels;
- h) Non-conformité du modèle de soumission ;
- i) Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- j) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et SDPU;
- k) Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des trois dernières années ;
- l) Absence d'une capacité financière d'un montant de quinze millions (15 000 000) de Fcfa au moins délivrée par la banque où est domicilié le compte du soumissionnaire.

16.2 Critères essentiels

L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :

- | | |
|---|---------------|
| a) Références de l'entreprise | 01 critère ; |
| b) Le personnel d'encadrement de l'entreprise | 06 critères ; |
| c) Le matériel de chantier à mobiliser | 04 critères ; |
| d) La méthodologie d'exécution | 04 critères. |

TOTAL.....15 critères

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

17. Attribution

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 rabais proposés.

N.B : Un soumissionnaire peut être attributaire de deux lots. Pour être attributaire de deux lots le soumissionnaire devra présenter deux équipes distinctes et le matériel requis en double.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **une durée de 90 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

19. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7^e étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

18.3. 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.

20. Additif de l'appel d'offres

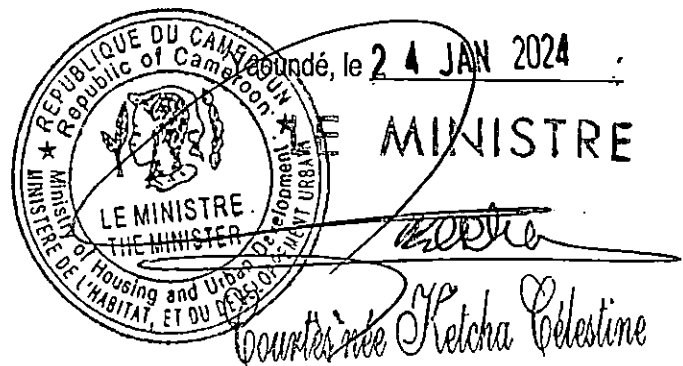
Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

21. Lutte contre la corruption

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

Ampliations :

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
~~000 27 7400~~ / MINHDU/CIPM/2024 OF JAN 2024 2024
FOR THE LAYOUT AND EQUIPMENT OF THE PLAY AREA OF THE YOUTH INTEGRATION
CENTER (CIJ) OF KERAWA, KAELE AND MBANDJOCK IN THREE (03) LOTS (IN AN
EMERGENCY PROCEDURE).
FINANCING: PIB MINH DU – FISCAL YEAR 2024

1. Subject of the Bid Invitation

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches in emergency procedure, an Open National Bid for the layout and equipment of the play area of the youth integration center (CIJ) of Kerawa, Kaele and Mbandjock in three (03) lots.

2. Allotment

The works covered by this Call for Tenders are grouped into three (03) plots as follow:

N° LOT	YOUTH INTEGRATION CENTER (YIC)
LOT 1	KERAWA
LOT 2	KAELE
LOT 3	MBANDJOCK

3. Content of work

The work to be carried out under this contract includes:

- ✓ Fixed-price works for site installation, supply and removal of equipment and project execution;
- ✓ Concrete and masonry works;
- ✓ Lighting of the playground;
- ✓ Painting;
- ✓ Equipment of the playground;
- ✓ Sanitation and drainage works;
- ✓ etc.

N.B: It should be noted that drainage works shall be executed using the Labor-Based Approach (HIMO).

4. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to companies having their base or registered office in Cameroon and having proven experience in the field concerned.

5. Financing

The works covered by this Call for Tenders are financed by PIB MINH DU - fiscal Year 2024,
Imputation: 58 38 109 03 330002 523515

6. PROVISIONAL AMOUNT

The provisional amount is 40 000 000 CFA francs by plot.

N° PLOT	CENTER FOR INTEGRATION OF YOUNG PEOPLE IN DIFFICULTY(C.I.J)	MONTANT PREVISIONNEL
PLOT 1	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Kérawa	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)
PLOT 2	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Kaélé	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)
PLOT 3	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Mbandjock	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)

7. Consultation of the Bidding Document

The **hard copy** of the tender document may be consulted during working hours, upon publication of this tender invitation, at the Department of General Affairs (Contracts service) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 9th floor-door 02 of the ministerial building N°1 (in front of Poste Central-Yaoundé) and the **soft copy** on the **COLEPS platform** at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

8. Acquisition of the Bidding Documents

Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this Bid Invitation at the Department of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Service) located at the 09th floor, door 09T02, of Ministerial Building No.1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt testifying to the payment of a non- refundable sum of **XAF 80 000 (eighty thousand francs)** payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the tender dossier.

9. Presentation of bids

Bids shall be presented in the following three volumes, in an envelope as such:

- ✓ Volume A: administrative documents (Volume 1) ;
- ✓ Volume B: Technical bids (Volume 2) ;
- ✓ Volume C: Financial bids (Volume 3).

The Different documents of each Bid shall be numbered following the bidding document order and separated with identical color dividers.

NB: A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention of the call for tenders within the set deadlines.

10. Method of submitting offers

Submission is done exclusively online.

To bid online, the service provider must follow the following three steps:

Step 1: Registration of the Company in the COLEPS Platform:

- Log in to COLEPS from the address <https://www.marchepublics.cm> or <https://www.publicscontratcs.m>;
- Go to the "Bidder Registration" tab and fill in the application form thoroughly;
- Print the application form filled in and generated by the system;

- Have the application form signed by the head of the structure and affix the company's stamp to it;
- Submit the form duly completed and formalized to MINMAP along with the following documents:

1. Photocopy of a Certificate of Non-Bankruptcy (less than 3 months old);
2. Photocopy of the commercial register;
3. Photocopy of the direct debit,
4. Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

Step 2: Acquisition of the Electronic Certificate:

- Collect the certificate application form available at MINMAP or download it from the ANTIC website at <https://www.camgovca.cm> in the "Certificate request (Company)" section;
- Fill out the form and submit it to MINMAP along with the following documents

1. Receipt of payment of the Electronic Certificate acquisition fee in the amount of 60,000 FCFA to be paid into ANTIC's account with SCB Cameroon under the number 10002 00031 12493593150 94;
2. A photocopy of the ID card of the applicant for the certificate.
3. Register with the MINMAP operator and retrieve the receipt of the certificate request;

- Log in to the <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> address and download the electronic certificate in the removable (blank) media from the information (reference number and authorization code) contained in the receipt (Keep the password for connections to COLEPS).

Step 3: Registering the Electronic Certificate in COLEPS:

- Log in to COLEPS from the <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontrats.cm> address;
- Go to the "Bidder Registration" tab, then the "New Registration/C Additional Certificate" section; Identify the company from the Trade Register number, then add the certificate after having carefully filled in the form.

Step 4: Online Submission:

- Log in to the platform with your certificate;
- Identify the tender you are interested in and click on the tender notice number to view the details;
- Then click on the bid button and fill in the form that appears by uploading your bids (administrative, technical, and financial) to the corresponding locations. Please respect the size of the files (05 MB administrative offer, 15 MB technical offer and 05 MB financial offer). Logs
- Click the submit button to complete the procedure.

For any technical assistance, please contact the competent services of MINMAP on the following numbers 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB: the certificate is valid for 1 year

11. Submission of Bids

Each tender written in French or English must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than 29 FEB 2024 at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB

key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the time allowed.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the bidder's offer are as follows :

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.]

NB: An original physical copy of each of the offers (Administrative; Technical and Financial) must be sent in closed envelopes to the Contracts Service (Tenders Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDUE/MINH DU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than 12 9 FEV 2024 at 1 p.m. local time and bearing the following mention:

~~000 27 2024~~ RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION
FOR THE LAYOUT AND EQUIPMENT OF THE PLAY AREA OF THE YOUTH INTEGRATION CENTER (CIJ) OF KERAWA, KAELE AND MBANDJOCK IN THREE (03) LOTS (IN AN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: PIB MINH DU – FISCAL YEAR 2024

"TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION"

12. Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first class banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of finances the amount of which is eight hundred thousand (800,000) CFA francs, and valid for 30 (thirty days after the bid validity. Under pains of rejection, the provisional guarantee must be produced in their original, dated no more than three months.

13. Bids admissibility

Subject to rejection, only originals of the required administrative documents or true copies certified by the issuing authorities shall be accepted, in accordance with the specifications of the Special Tender Regulations (RPAO).

They must be dated not more than three months or issued after the publication date of this Bid Invitation.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Document will be declared inadmissible.

14. Opening of bids

The opening of bids shall be done in a single phase; it shall take place on 12 9 FEV 2024 as from 2 p.m., local time, by the Internal Tenders Board of the Ministry of Housing and Urban Development meeting on the 2nd floor of the PDVIR project/MINH DU building, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with red balcony).

Only bidders or their duly authorized and well informed representatives shall attend this session.

15. Execution deadline

The maximum deadline for the execution of the works shall be three (03) months for each lot and takes effect from the date of notification of the work start-up service order.

16. Evaluation criteria

16.1. Eliminary criteria

The qualifying criteria are as follows:

- a) Absence of the provisional guarantee in the administrative file at the opening of the bids (for the lot tendered);
- b) Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or after finding duly notified to the tenderer concerned, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- c) False statement or falsified document;
- d) Absence of a Works Supervisor with the following minimum qualifications:
 - o Education: (A/Lev+2), Civil Engineer or urban Engineer ;
 - o General Experience: 03 years in Civil Engineering work;
 - o Specific experience in urban road works: Having already held the position of Works Supervisor in one (01) construction work project ;
- e) Presence of the diploma and curriculum vitae of an active public official, without a document justifying his lay-off signed by his user Minister or the Minister of his administration of origin;
- f) not having performed a similar contract for a minimum amount of at least 30 million;
- g) Non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria;
- h) Non-conformity of the submission template;
- i) Omission of a document from the financial offer;
- j) Omission of a quantified unit price in the BPU and SDPU;
- k) Absence of a sworn declaration of non-abandonment of a site during the last three years;
- l) Absence of a financial capacity of at least thirty million (15,000,000) CFA francs issued by the bank where the bidder's account is domiciled.

16.2 Essential Criteria

The technical offer will be evaluated according to the following grid:

- | | |
|--|-----------|
| a) Company's reference | 01 point |
| b) Company's Managerial Staff | 06 points |
| c) Material resources provided for the project | 04 points |
| d) Execution methodology | 04 points |

TOTAL

15 criteria.

The details of these essential criteria are specified by the special rules of the call for tenders (RPAO) and included in the evaluation grid

17. Award of the contract

The contracting authority will award the contract to the tenderer whose tender has been found to be essentially compliant with the tender documents and who has the technical and financial capacity required to perform the contract satisfactorily and whose tender was evaluated as the lowest price, including any discounts offered.

NB: A tenderer may be awarded two lots. To be awarded two lots, the bidder must present two separate teams and the required equipment in duplicate

18. Duration of bids Validity

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

19. Additional information

19.1. Additional technical information may be obtained from the Department of Urban Operation of Ministry of Housing and Urban Development, located at the 7th floor-door 06 of the ministerial building N°1 (opposite the Yaoundé central post office) or online on the **COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.**

19.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: **673 20 57 25 / 699 37 07 48.**

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

20. Amendment to the Bid Invitation

The Minister of Housing and Urban Development reserves the right, if necessary, to provide any other useful subsequent modification tender.

21. Fight against corruption

for any attempt at corruption or bad practice, kindly call or send a SMS to MINMAP to the numbers: **673 20 57 25 / 699 37 07 48.**

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM
- POSTING

Abouye, on 24 JAN 2024

LE MINISTRE



Koblo

Coûtes née Ketcha Célestine

- 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.]

N.B : un exemplaire original physique de chacune des offres (Administrative ; Technique et Financière) devra parvenir sous plis fermé au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 12 9 FEV 2024 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
NO 0 27/AONC/MINHDU/CIPM/2024/002 4 JAN 2024
POUR L'AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DE L'AIRE DE JEUX DES CENTRES
D'INSERTION DES JEUNES (CIJ) DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS
(03) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE)
FINANCEMENT :
BIP MINHDU - EXERCICE 2024.

12. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est 800 000 FCFA pour chaque lot et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

13. 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, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées d'au plus trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de publication 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en ligne et en un temps et aura lieu le 12 9 FEV 2024 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (Bâtiment beige aux balcons rouge). Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

15. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de **trois (03) mois** et prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

16. Critères d'évaluation des offres

16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- a) Absence de la caution de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis;
- b) Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée au soumissionnaire concerné, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Absence d'un conducteur des travaux ayant les qualifications suivantes :
 - o Formation : BAC + 2 en Génie Civil ou Génie Rural ;
 - o Expérience Générale dans le BTP : 03 Ans
 - o Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de Conducteur des Travaux dans au moins un (01) projet de construction de bâtiment.
- e) Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;
- f) Absence d'une similitude d'un montant minimum de 30 millions au moins au cours des trois dernières années ;
- g) Non-satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels;
- h) Non-conformité du modèle de soumission ;
- i) Omission d'une pièce de l'offre financière
- j) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et SDPU;
- k) Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des trois dernières années ;
- l) Absence d'une capacité financière d'un montant de quinze millions (15 000 000) de Fcfa au moins délivrée par la banque où est domicilié le compte du soumissionnaire.

16.2 Critères essentiels

L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :

- | | |
|---|---------------|
| a) Références de l'entreprise | 01 critère ; |
| b) Le personnel d'encadrement de l'entreprise | 06 critères ; |
| c) Le matériel de chantier à mobiliser | 04 critères ; |
| d) La méthodologie d'exécution | 04 critères. |

TOTAL.....15 critères

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

17. Attribution

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 rabais proposés.

N.B : Un soumissionnaire peut être attributaire de deux lots. Pour être attributaire de deux lots le soumissionnaire devra présenter deux équipes distinctes et le matériel requis en double.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **une durée de 90 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

19. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7^e étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

18.3. 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.

20. Additif de l'appel d'offres

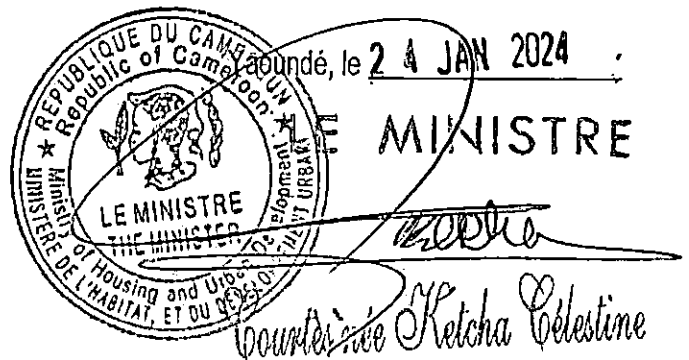
Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

21. Lutte contre la corruption

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

Ampliations :

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 OF 24th JANUARY 2024
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT AND OFFICE FURNITURE IN THE YOUTH
INTEGRATION CENTERS OF KERAWA, KAELE AND MBANDJOCK IN THREE PLOTS
IN EMERGENCY PROCEDURE

FUNDING: PIB:MINHDU
Financial year: 2024



DOCUMENT N°0:

INVITATION TO TENDER.

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N° 00 27 7AONO/MINHDU/CIPM/2024 OF JAN 2024
FOR THE LAYOUT AND EQUIPMENT OF THE PLAY AREA OF THE YOUTH INTEGRATION
CENTER (CIJ) OF KERAWA, KAELE AND MBANDJOCK IN THREE (03) LOTS (IN AN
EMERGENCY PROCEDURE).
FINANCING: PIB MINH DU – FISCAL YEAR 2024

1. Subject of the Bid Invitation

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches in emergency procedure, an Open National Bid for the layout and equipment of the play area of the youth integration center (CIJ) of Kerawa, Kaele and Mbandjock in three (03) lots.

2. Allotment

The works covered by this Call for Tenders are grouped into three (03) plots as follow:

N° LOT	YOUTH INTEGRATION CENTER (YIC)
LOT 1	KERAWA
LOT 2	KAELE
LOT 3	MBANDJOCK

3. Content of work

The work to be carried out under this contract includes:

- ✓ Fixed-price works for site installation, supply and removal of equipment and project execution;
- ✓ Concrete and masonry works;
- ✓ Lighting of the playground;
- ✓ Painting;
- ✓ Equipment of the playground;
- ✓ Sanitation and drainage works;
- ✓ etc.

N.B: It should be noted that drainage works shall be executed using the Labor-Based Approach (HIMO).

4. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to companies having their base or registered office in Cameroon and having proven experience in the field concerned.

5. Financing

The works covered by this Call for Tenders are financed by PIB MINH DU - fiscal Year 2024,
Imputation: 58 38 109 03 330002 523515

6. PROVISIONAL AMOUNT

The provisional amount is 40 000 000 CFA francs by plot.

N° PLOT	CENTER FOR INTEGRATION OF YOUNG PEOPLE IN DIFFICULTY(C.I.J)	MONTANT PREVISIONNEL
PLOT 1	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Kérawa	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)
PLOT 2	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Kaélé	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)
PLOT 3	Construction of the fence and the equipment of the playground of the CIJ in the Mbandjock	40 000 000 FCFA (fourty millions francs CFA)

7. Consultation of the Bidding Document

The **hard copy** of the tender document may be consulted during working hours, upon publication of this tender invitation, at the Department of General Affairs (Contracts service) of the Ministry of Housing and Urban Development located on the 9th floor, door 02 of the ministerial building N°1 (in front of Poste Central-Yaoundé) and the **soft copy** on the **COLEPS** platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

8. Acquisition of the Bidding Documents

Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this Bid Invitation at the Department of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Service) located at the 09th floor, door 09T02, of Ministerial Building No.1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt testifying to the payment of a non- refundable sum of **XAF 80 000 (eighty thousand francs)** payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the tender dossier.

9. Presentation of bids

Bids shall be presented in the following three volumes, in an envelope as such:

- ✓ Volume A: administrative documents (Volume 1) ;
- ✓ Volume B: Technical bids (Volume 2) ;
- ✓ Volume C: Financial bids (Volume 3).

The Different documents of each Bid shall be numbered following the bidding document order and separated with identical color dividers.

NB: A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention of the call for tenders within the set deadlines.

10. Method of submitting offers

Submission is done exclusively online.

To bid online, the service provider must follow the following three steps:

Step 1: Registration of the Company in the COLEPS Platform:

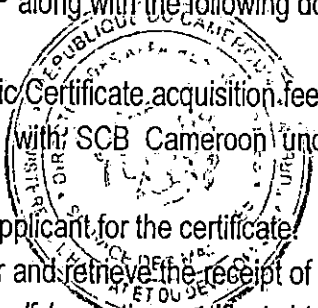
- Log in to COLEPS from the address <https://www.marchepublics.cm> or <https://www.publicscontrats.m>;
- Go to the "Bidder Registration" tab and fill in the application form thoroughly;
- Print the application form filled in and generated by the system;

- Have the application form signed by the head of the structure and affix the company's stamp to it;
- Submit the form duly completed and formalized to MINMAP along with the following documents:
 1. Photocopy of a Certificate of Non-Bankruptcy (less than 3 months old);
 2. Photocopy of the commercial register;
 3. Photocopy of the direct debit,
 4. Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

Step 2: Acquisition of the Electronic Certificate:

- Collect the certificate application form available at MINMAP or download it from the ANTIC website at <https://www.camgovca.cm> in the "Certificate request (Company)" section;
- Fill out the form and submit it to MINMAP along with the following documents

1. Receipt of payment of the Electronic Certificate acquisition fee in the amount of 50,000 FCFA to be paid into ANTIC's account with SCB Cameroon under the number 10002 00031 12493593150 94;
 2. A photocopy of the ID card of the applicant for the certificate;
 3. Register with the MINMAP operator and retrieve the receipt of the certificate request;
- Log in to the <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> address and download the electronic certificate in the removable (blank) media from the information (reference number and authorization code) contained in the receipt (Keep the password for connections to COLEPS).



Step 3: Registering the Electronic Certificate in COLEPS:

- Log in to COLEPS from the <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontrats.cm> address;
- Go to the "Bidder Registration" tab, then the "New Registration/C Additional Certificate" section; Identify the company from the Trade Register number, then add the certificate after having carefully filled in the form.

Step 4: Online Submission:

- Log in to the platform with your certificate;
- Identify the tender you are interested in and click on the tender notice number to view the details;
- Then click on the bid button and fill in the form that appears by uploading your bids (administrative, technical, and financial) to the corresponding locations. Please respect the size of the files (05 MB administrative offer, 15 MB technical offer and 05 MB financial offer). Logs
- Click the submit button to complete the procedure.

For any technical assistance, please contact the competent services of MINMAP on the following numbers 2 22 23 81 55/2 22 23 56 69 / 677 00 61 10

NB: the certificate is valid for 1 year

11. Submission of Bids

Each tender written in French or English must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than [] at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB

key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mention within the time allowed.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the bidder's offer are as follows :

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.]

NB: An original physical copy of each of the offers (Administrative; Technical and Financial) must be sent in closed envelopes to the Contracts Service (Tenders Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDUE/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé. (beige building with red balconies) no later than 12 9 FEV 2024 at 1 p.m. local time and bearing the following mention:

RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION
018 0 27 7200/MINHDU/CIRM/2024 OF 2-4 JAN 2024
FOR THE LAYOUT AND EQUIPMENT OF THE PLAY AREA OF THE YOUTH INTEGRATION CENTER (CIJ) OF KERAWA, KAELE AND MBANDJOCK IN THREE (03) LOTS (IN AN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: PIB MINH DU – FISCAL YEAR 2024

"TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION"

12. Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first class banking institution or insurance company approved by the Ministry in charge of finances the amount of which is **eight hundred thousand (800,000) CFA francs**, and valid for 30 (thirty days after the bid validity. Under pains of rejection, the provisional guarantee must be produced in their original, dated no more than three months.

13. Bids admissibility

Subject to rejection, only originals of the required administrative documents or true copies certified by the issuing authorities shall be accepted, in accordance with the specifications of the Special Tender Regulations (RPAO).

They must be dated not more than three months or issued after the publication date of this Bid Invitation.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Document will be declared inadmissible.

14. Opening of bids

The opening of bids shall be done in a single phase; it shall take place on 12 9 FEV 2024 as from 2 p.m., local time, by the Internal Tenders Board of the Ministry of Housing and Urban Development meeting on the 2nd floor of the PDVIR project/MINH DU building, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with red balcony).

Only bidders or their duly authorized and well informed representatives shall attend this session.

15. Execution deadline

The maximum deadline for the execution of the works shall be **three (03) months** for each lot and takes effect from the date of notification of the work start-up service order.

16. Evaluation criteria

16.1. Eliminary criteria

The qualifying criteria are as follows:

- a) Absence of the provisional guarantee in the administrative file at the opening of the bids (for the lot tendered);
- b) Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or after finding duly notified to the tenderer concerned, of an administrative document deemed non-compliant or absent;
- c) False statement or falsified document;
- d) Absence of a Works Supervisor with the following minimum qualifications:
 - o Education: (A/Lev+2), Civil Engineer or urban Engineer;
 - o General Experience: 03 years in Civil Engineering work;
 - o Specific experience in urban road works: Having already held the position of Works Supervisor in one (01) construction work project ;
- e) Presence of the diploma and curriculum vitae of an active public official, without a document justifying his lay-off signed by his user Minister or the Minister of his administration of origin;
- f) not having performed a similar contract for a minimum amount of at least 30 million;
- g) Non-satisfaction of at least 70% of the essential criteria;
- h) Non-conformity of the submission template;
- i) Omission of a document from the financial offer;
- j) Omission of a quantified unit price in the BPU and SDPU;
- k) Absence of a sworn declaration of non-abandonment of a site during the last three years;
- l) Absence of a financial capacity of at least thirty million (15,000,000) CFA francs issued by the bank where the bidder's account is domiciled.

16.2 Essential Criteria

The technical offer will be evaluated according to the following grid:

- | | |
|--|-----------|
| a) Company's reference ----- | 01 point |
| b) Company's Managerial Staff ----- | 06 points |
| c) Material resources provided for the project ----- | 04 points |
| d) Execution methodology ----- | 04 points |

TOTAL

15 criteria.

The details of these essential criteria are specified by the special rules of the call for tenders (RPAO) and included in the evaluation grid

17. Award of the contract

The contracting authority will award the contract to the tenderer whose tender has been found to be essentially compliant with the tender documents and who has the technical and financial capacity required to perform the contract satisfactorily and whose tender was evaluated as the lowest price, including any discounts offered.

NB: A tenderer may be awarded two lots. To be awarded two lots, the bidder must present two separate teams and the required equipment in duplicate

18. Duration of bids Validity

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

19. Additional information

19.1. Additional technical information may be obtained from the Department of Urban Operation of Ministry of Housing and Urban Development, located at the 7th floor-door 06 of the ministerial building N°1 (opposite the Yaoundé central post office) or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

19.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

20. Amendment to the Bid Invitation

The Minister of Housing and Urban Development reserves the right, if necessary, to provide any other useful subsequent modification tender.

21. Fight against corruption

for any attempt at corruption or bad practice, kindly call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM
- POSTING

Yaoundé, on 24 JAN 2021
LE MINISTRE
Kobwa
Christine née Ketchu Celestine



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024
POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU
DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN
TROIS (03) LOTS
EN PROCÉDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP / MINHDU-Exercice : 2024

IMPUTATION : 58 38 109 03 330002 524418

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A/ GENERALITES

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.

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

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

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

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

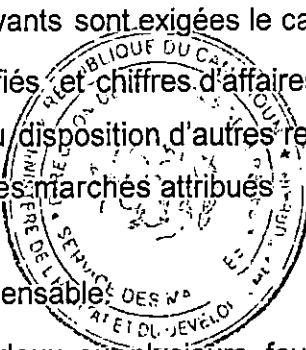
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de 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 entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

- 7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre

le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

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

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

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

8.1. Tout soumissionnaire 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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

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

- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- 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 déchéances prévues par la législation en vigueur ;
- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

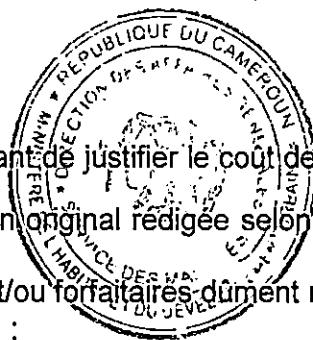
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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



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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu

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



prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement

Particulier de l'Appel d'Offres ;

- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale, seront régis par la nouvelle date limite.



Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

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

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

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

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

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

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

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti

des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

- 33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.
- 33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;
- 33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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



Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution de la Lettre-commande

Article 35 : Attribution

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3. Toute attribution des Lettres-commandes de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

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

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

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-commande

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution de la Lettre-commande

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

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

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature de la Lettre-commande

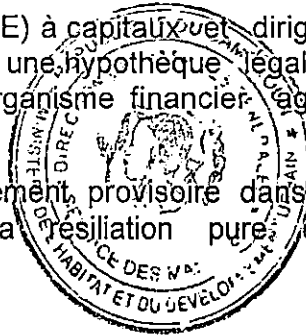
- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement provisoire

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le

cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capital ~~ou~~ dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement, provisoire dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024

POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU
DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN

TROIS (03) LOTS

EN PROCÉDURE D'URGENCE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

IMPUTATION : 58 38 109 03 330002 524418

PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

1- Généralités :

1.1- définition des fournitures et activités:

Les prestations du présent appel d'offres comprennent la fourniture des équipements, le transport, la manutention.

L'allotissement : elle est répartie en trois (03) lots ainsi qu'il suit :

N° Lot	Localités
1	Kérawa
2	Kaélé
3	Mbandjock

1.2.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN</p> <p>Référence de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024 POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIERS DE BUREAU DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS (03) LOTS.</p>
1.3.	Délai de livraison : Trois (03) mois
1.4.	Source de financement : BIP MINHDU Exercice 2024
2. 2.1.	<p>Evaluation des offres : Ouverture des plis :</p> <p>L'ouverture des offres se fera en ligne et un seul temps et aura lieu le 29 Février 2024 au plus tard à 13 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance de leurs offres respectives.</p>
2.2	<p>Eclaircissements concernant l'offre :</p> <p>Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission Interne de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.</p>
2.3	<p>Examen préliminaire :</p> <p>La Commission Interne de Passation des Marchés examinera les offres administratives pour déterminer si elles sont complètes.</p>
2.4	<p>Evaluation et comparaison des offres :</p> <p>La Sous-commission d'analyse évaluera et comparera les offres qui auront préalablement répondu de façon substantielle aux conditions de l'appel d'offres.</p>
2.5	<p>Critères d'évaluation :</p> <p>Pour la comparaison définitive des offres, les critères ci-après seront pris en compte :</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ absence de la caution de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis;➤ non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou après constatation dûment

- notifiée au soumissionnaire, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- non-conformité du modèle de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- absence des prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel proposé ;
- offre ayant obtenu moins de 75% des critères essentiels (3/4);
- absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le SDPU.

Critères essentiels;

- Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, reliure, lisibilité)01 critère ;
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires01 critère ;
- Planning et délai de livraison01 critère ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché.....01 critère;

A l'issue de l'évaluation technique, seuls les soumissionnaires ayant obtenu au minimum 75% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte, feront l'objet de l'examen de l'offre.

Grille d'évaluation des offres

N°	CRITERE ESSENTIELS	Notation	
		Oui	Non
A	PRESENTATION DE L'OFFRE (01 CRITERE)		
1	Pagination, pièces séparées par des intercalaires, couleurs autre que le blanc, pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, offre reliée et visible.		
B	REFERENCES (01-CRITERE)		
2	Preuve d'avoir réalisé au moins un (01) marché de fourniture de matériel similaire d'un montant minimal de 15 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents).		
C	PLANNING DE LIVRAISON (01 CRITERE)		
3	Respect du délai de livraison.		
D	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (01 CRITERE)		
4	CCAP paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page portant la mention « Lu et approuvé ».		

A l'issue de cette évaluation technique, seuls les soumissionnaires ayant obtenu au minimum 75% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte, feront l'objet de l'examen de l'offre financière.

2.6	<p>Évaluation de l'offre financière : La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes. Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base de l'article y relatif du RGAO applicable aux fournitures. Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.</p>
2.7	<p>Notification de l'attribution : La notification de l'attribution de la Lettre-commande se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen à la convenance du Maître d'Ouvrage. A la publication du résultat de l'appel d'offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de quinze (15) jours sous peine de destruction.</p>
2.8	<p>Libération de la caution de soumission :</p>

	Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur caution de soumission après publication des résultats. L'attributaire par contre ne pourra retirer la caution de soumission qu'après constitution du cautionnement définitif.
3	Langue de l'offre : Français ou Anglais
4.	<p>L'offre comprend trois (03) volumes à savoir : les pièces administratives (volume 1) ; l'offre technique (volume 2); l'offre financière (volume 3).</p> <p>Volume 1. : pièces administratives</p> <p>Il s'agit des pièces ci-après citées, datées d'au plus trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. L'accord de groupement notarié le cas échéant ; b. Le pouvoir de signature le cas échéant ; c. Une attestation de non-faillite établie par l'autorité compétente du lieu de résidence du soumissionnaire (original) ; d. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ; e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (original) ; f. La caution de soumission (<i>suivant modèle joint</i>) (original) ; g. Un certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (original) ; h. Une attestation pour soumission CNPS (original) ; i. Attestation de conformité fiscale en cours de validité (original) ; <p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet, les pièces d, e et f ci-dessous étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
5.	<p>Volume 2 : Offre technique Elle comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liste des matériels proposés ainsi que leurs caractéristiques techniques. - Les références du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none"> • Justifier avoir réalisé au moins un (01) marché de fournitures similaire d'un montant minimal de 15 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents). - Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; - Planning de livraison (par lot) ; - CCAP : Insérer le CCAP inclus dans le présent dossier d'appel d'offres paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé » <p>Volume 3 : Offre financière : Elle comportera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée; 2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli paraphé signé et daté; 3. Le Détail estimatif dûment rempli paraphé signé et daté;

	4. Le Sous-Détail des prix paraphé signé et daté NB : Toute offre non conforme aux dispositions du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée.												
6	Prix de l'offre												
	Les prix du marché sont fermes et non révisables												
7	<p>Montant de la garantie d'offre : Chaque soumissionnaire devra fournir un acte de cautionnement provisoire, d'un délai de validité de 30 jours, établi par un établissement bancaire ou compagnie d'assurances agréé par le Ministre en charge des Finances, selon le modèle joint au présent DAO. Le montant du cautionnement pour chaque lot est fixé ainsi qu'il suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° LOT</th> <th>COMMUNES</th> <th>MONTANT PREVISIONNEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LOT 1</td> <td>Kerawa</td> <td>400 000 (quatre-cent mille) FCFA</td> </tr> <tr> <td>LOT 2</td> <td>Kaélé</td> <td>400 000 (quatre cent mille) FCFA</td> </tr> <tr> <td>LOT 3</td> <td>Mbandjock</td> <td>400 000 (quatre cent mille) FCFA</td> </tr> </tbody> </table>	N° LOT	COMMUNES	MONTANT PREVISIONNEL	LOT 1	Kerawa	400 000 (quatre-cent mille) FCFA	LOT 2	Kaélé	400 000 (quatre cent mille) FCFA	LOT 3	Mbandjock	400 000 (quatre cent mille) FCFA
N° LOT	COMMUNES	MONTANT PREVISIONNEL											
LOT 1	Kerawa	400 000 (quatre-cent mille) FCFA											
LOT 2	Kaélé	400 000 (quatre cent mille) FCFA											
LOT 3	Mbandjock	400 000 (quatre cent mille) FCFA											
8.	<p>Recevabilité des offres : Toute offre non conforme aux prescriptions du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Sous peine de rejet pur et simple de l'offre, les pièces administratives doivent être datées d'au plus trois (03) mois et en cours de validité au moment de l'ouverture des offres.</p>												
9.	Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions.												
10	Nombre d'exemplaires de l'offre : pour les besoins de vérification, Chaque offre devra être établie en un (01) exemplaire dont l'original marqué comme tel, et rédigé en français ou en anglais et chiffré par le soumissionnaire hors taxes et toutes taxes comprises.												
11.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN / DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES/SERVICE DES MARCHES, YAOUNDÉ</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024 POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS (03) LOTS</p>												
11.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres devront être soumis en ligne et les originaux physique devront parvenir au plus tard le 29 Février 2024 à 13 heures à la Commission Interne de Passation des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (Bâtiment beige aux balcons rouge) sous plis fermé. Passé le délai indiqué, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.</p>												
11.2	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis sera effectuée en une seule phase le Février 2024 à 14 heures, heure par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (Bâtiment beige aux balcons rouge), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.</p>												
12	<p>Attribution de la Lettre-commande</p> <p>Pour chaque lot, le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre le mieux-disant et remplissant les capacités techniques et administratives requises. Toutefois le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, si elle n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable.</p> <p>*Un même soumissionnaire ne peut être attributaire de plus de deux lots.</p>												

13	<p>Souscription du projet de la Lettre-commande</p> <p>Un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de la Lettre-commande par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet avant signature par le Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, le Maître d'Ouvrage pourra annuler l'attribution du marché concerné.</p>
----	--

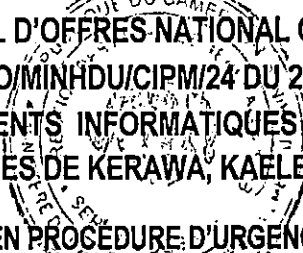


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT


APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024
POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU DANS LES
CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK EN TROIS (03) LOTS
EN PROCÉDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP / MINH DU
Exercice : 2024
IMPUTATION : 58 38 109 03 330002 524418

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°3 :LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES	42
Article 1 : Objet de la Lettre-Commande	42
Article 3 : Définitions des attributions et nantissement.....	42
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	42
Article 5 : Normes.....	42
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-commande	43
Article 7 : Textes généraux applicables	43
Article 8 : Communication	43
Article 9 : Ordres de service.....	43
Article 10 : Matériel et équipements à fournir.....	44
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	44
Article 11 : Garanties et cautions.....	44
Article 12 : Montant de la Lettre-Commande.....	44
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	44
Article 14 : Variation des prix.....	45
Article 15 : Avances	45
Article 16 : Paiement.....	45
Article 17 : Intérêts moratoires.....	45
Article 18 : Pénalités	45
Article 19 : Régime fiscal et douanier.....	45
Article 20 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande	45
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	46
Article 21 : Brevet.....	46
Article 22 : Lieu et délais de livraison.....	46
Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur.....	46
Article 24 : Transport et assurances	46
Article 25 : Essais et services connexes.....	46
Article 26 : Service après-vente et consommables	47
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....	47
Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique.....	47
Article 28 : Réception.....	47
Article 29 : Documents à fournir après réception des matériels.....	48
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	48
Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande	48
Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du code des marchés publics, notamment dans l'un des cas de :.....	48
Article 33 : Cas de force majeure.....	48
Article 34 : Différends et litiges.....	48
Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande	48
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.....	48



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la fourniture des équipements informatiques et de mobilier de bureau dans les centres d'insertion des jeunes de _____

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ du _____.

Article 3 : Définitions des attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- l'Autorité contractante et maître d'ouvrage est le **Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain** ;
- l'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution du marché est le MINMAP
- les attributions du Chef de Service du marché, sont dévolues au **Chef de la Division du Développement Social Urbain** du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **Délégué Régional du MINH DU territorialement compétent**;
- la commission des marchés compétente est la **Commission Interne de Passation des Marchés** du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses: Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé des paiements : le Payeur de la paierie spécialisée MINTP/MINH DU ;
- Responsable compétents pour fournir les renseignements concernant la présente lettre-commande : le Chef de Service du marché (le Chef de Division du Développement Social Urbain) et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.
- Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-commande sont par ordre de priorité les suivantes :

1. la Soumission
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. le Cahier des Spécifications Techniques (CST);
4. les éléments propres à la détermination du montant de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires ;
5. le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés de fournitures

Article 7 : Textes généraux applicables

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi n°90/040 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'urbanisme ;
3. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
4. la loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. 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 ;
7. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
8. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
10. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
12. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
13. la circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29/12/2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publics pour l'Exercice 2024 ;
14. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
15. Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : _____ BP : _____
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage / Autorité Contractante est le destinataire : Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service des Marchés, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service des Marchés au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 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.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

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

Article 10 : Matériel et équipements à fournir

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du marché.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériels et équipements de l'offre technique, constitue un motif de résiliation du marché.



CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautonnement provisoire

Le cautionnement provisoire est fixé à 2 % du montant TTC du marché.

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

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

11.2. Cautonnement de garantie

Sans Objet

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

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

- Montant HTVA : _____ F (_____ Francs) CFA.
- Montant de la TVA : _____ F (_____) francs CFA.
- Net à percevoir : _____ F (_____) CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

Les paiements se feront en francs CFA.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avances

Il ne sera pas accordé d'avance de démarrage dans le cadre du présent contrat.

Article 16 : Paiement

16.1 Les paiements seront effectués après livraison..

16.2 La transmission la facture définitive à la paierie spécialisée auprès du MINTP/MINH DU en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage. Pour cela, une copie du bordereau de livraison des fournitures devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le lieu de livraison.

16.3. Le prestataire remettra en quatre (04) exemplaires au Chef de Service du Marché, la facture validée par l'Ingénieur du marché selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande.

Le Chef de service disposera d'un délai de sept (07) jours maxi pour procéder à la signature des factures et les transmettre au Maître d'ouvrage.

Le délai de paiement est fixé à 90 jours maximum dès réception des factures approuvées et transmission au payeur spécialisé auprès du MINTP/MINH DU par le Maître d'ouvrage.

16.4. Seuls les décomptes HT seront versés au prestataire. Le décompte des taxes « TVA et AIR » sera versé au trésor public.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est conformément aux dispositions de l'article 168 du code des marchés fixé comme suit :

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

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

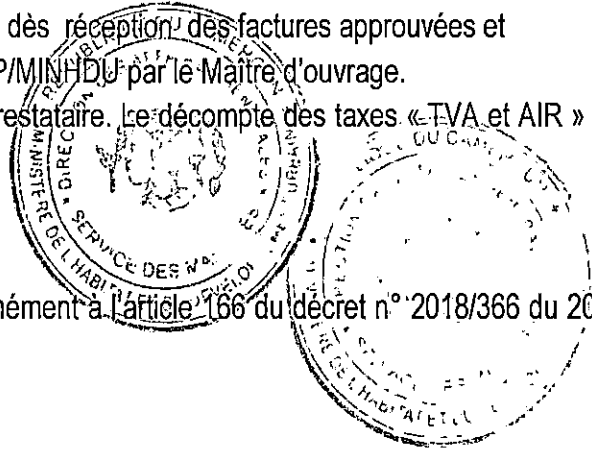
18.2. Il n'est pas prévu de prime en cas d'avancement sur le délai contractuel.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier est la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

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



CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet

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

Article 22 : Lieu et délais de livraison

22.1. Le lieu de livraison des fournitures est : dans les CIJ concernés.

22.2. Le délai de livraison objet du présent marché est de (03) trois mois.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification du marché.

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 24 : Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

Article 25 : Essais et services connexes

- L'opération de mise en œuvre ;

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la remise en état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
- c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- e) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant le cas échéant ;
- f) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

- Documentation Technique

La documentation technique devra être fournie (s'il y a lieu) en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation,
- le manuel de maintenance (s'il y a lieu) comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

Article 26 : Service après-vente et consommables

26.1 Service Après-vente

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de garantie sont à la charge des bénéficiaires.

26.2 Consommables :

- Le Fournisseur s'engage à constituer un stock de pièces de consommation courante accompagnant le matériel à la livraison.
- Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces consommables.
- Ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur le cas échéant ;
- Certificat d'origine le cas échéant,
- Les documents techniques mentionnés dans l'article 28.

Article 28 : Réception

28.1. Avant la réception, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation la pré-réception technique des matériels préalable à la réception des matériels et équipements.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : le Maître d'ouvrage ou son représentant ;
- Membres :
 - Le Chef Service du Marché ;
 - L'Ingénieur du Marché ;
 - Le Chef du service des marchés du MINHDU ;
 - Le Comptable-matières désigné par l'Ordonnateur ;
- Invité : Le Cocontractant ;
- Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ;
- Représentant du MINMAP (en tant que Observateur).

Les membres de la commission de réception des matériels sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

Le fournisseur 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 les documents préalables et le matériel en objet et procède à la réception



provisoire des prestations s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission ou au moins 2/3 des membres dont le président.

28.2. A la demande de l'entreprise, une pré-réception pourra se faire dans sa base par la commission suivante :

1. Le Chef de Service du marché, Président ;
2. L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
3. Le Fournisseur, Observateur.

A l'issue de cette pré-réception, le fournisseur pourra prétendre au paiement avant la livraison officielle et réception provisoire effective à condition de fournir une caution définitive au montant total du marché. Le procès-verbal de pré-réception fixe la date limite de livraison effective, soit de la réception.

Article 29 : Documents à fournir après réception des matériels

Dans un délai de trente (30) jours après la réception, le fournisseur devrait avoir fourni les documents mentionnés.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du code des marchés publics, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 33 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 34 : Différends et litiges

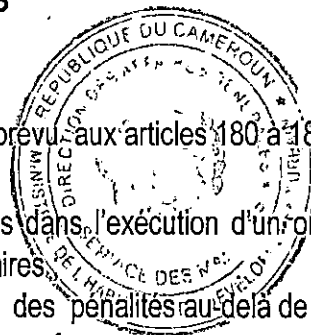
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément à l'article 187 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Codes Marchés Publics.

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

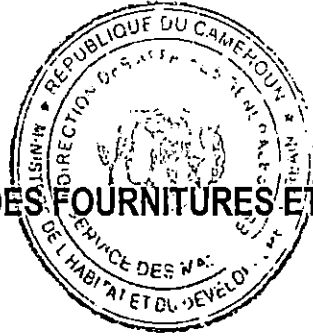
Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du maitre d'ouvrage et fourni au fournisseur pour souscription.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

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



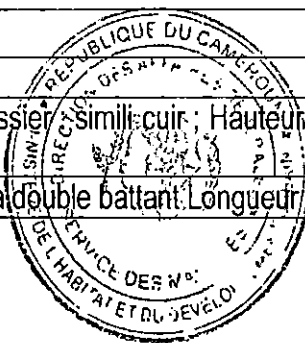
PIECE N° 4 : DESCRIPTION DES FOURNITURES ET ACTIVITES



**CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS
MATERIELS INFORMATIQUES ET MOBILIER DE BUREAU POUR LE CIJ DE KERAWA LOT 1**

N° Prix	DESIGNATION
Spécifications techniques des matériels informatiques et électroniques	
1-	Ordinateurs complet HP ou équivalent (Processeur : ≥ 2.7 GHZ ; Mémoire vive (RAM) : >4 Go ; Disque dur : ≥ 320 Go ; Interface réseau : Ethernet 10/100/1000 Mbits/s intégrée ; Audio intégré ; USB 2.0 : 6 ports au moins ; Lecteurs optiques : Lecteur DVD/RW ; System d'exploitation Windows 10 ; Antivirus : Kaspersky ; Microsoft Office 2016 ou 2017).
2-	Table pour ordinateur (Avec porte clavier, bois de REF CT 500 IMP)
3-	Imprimante multifonction : HP LASER JET P.4015 DN option VERSO ou son équivalent (copieur, scanner, Imprimante résolution 4800x1200 PPP,)
4-	Copieur Canon ou son équivalent (Format papier : A5-A3 ; Résolution : 600x600dpi ; Vitesse copie/impression A4 max : 18ppm ; Processeur : ≥ 150 MHz ; Mémoire : ≥ 64 Mo partagée)
5-	Onduleur (Charge max : 1000VA- ; temps de recharge type : ≥ 8 H ; limite de fréquence : 47-63Hz) Régulation automatique en tension
6-	Vidéo Projecteur (EPSON EB - X7 ou son équivalent) : Technologie de projection, luminosité 3500 à 5000 lumens, compatible HD)
7-	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied. (Hauteur min : 175cm ; largeur min : 235cm ; couleur bordure : noir ; type d'écran : écran rétractable, fixation murale)
8-	Lecteur DVD (Avec amplificateur MT/DVD88 ; Formats lus, au moins DVD vidéo, DVD \pm RW, Vidéo CD, CD audio, CD-R/RW, compatible MP3, WMA, JPEG ; Port USB (MP3, JPEG, DivX) ; Décodeur : Dolby Digital)
9-	Baffles d'animation : Sensitivity/Db/SPL(1W*1M) ≥ 98 Db, Nominal Impédance : 8 Ω , RMS : 800/1600, Fréquence : 2.2KHZ, Low frequency :15" x 1, size : (510+285) x 460x740 mm
10-	Modem pour internet (Interface : au moins port ADSL RJ-11 ; Poids : >345 g)
11-	Switch (24 ports 10/100) 24 PORTS RJ45 Ethernet / Fast Ethernet; - bande passante jusqu'à 3,2 G ; - Supporte Auto MDI/MDI-X ; - Indicateur Led du statut de la connexion
12-	Switch (8 ports 10/100) - 7 ports 10/100BASE-TX ; - 1 port 100Base-FX pour une connexion fibre ; - Commutation : Store-and-Forward
13	Groupe électrogène Diesel MACAT: 5,5KVA ou son équivalent
Spécifications techniques des équipements pour la Fanfare	
14	Trombone: $\leq 12,70$ mm Corps en ABS Coulisse en fibre de verre Poids: env. 800 g Embouchure en matière plastique et housse incl. Couleur: Jaune Trombone PBone Jaune Perce: $\leq 12,70$ mm
15	Trompette en tube $\leq 1,50$ m de long, pression sonore de la trompette ≤ 140 décibels.
16	Paire de cymbales Ride Paiste 900 série 20' ou encore le Charleston Paiste 2002 Classic
17	Tambour : Sonorités basses, Poids : de 5 à 10 Kg suivant la hauteur Hauteur : au choix de 45 à 80 cm, Diamètre membrane : ≥ 60 cm Diamètre du fût ≥ 58 cm
18	Caisses claires : nombre de fils ≤ 30
19	Trombone à coulisse : caves et demie. fil d'acier unique d'environ 1/16 pouce (environ 1,6 mm) de diamètre et est de longueur variable selon le modèle.
Spécifications techniques des équipements d'Orchestre	
20	Guitare SOLO Droitier Lucky Star 39" CG 110 CTDW ou son équivalent
21	Guitare Basse Fender ou son équivalent
22	Guitare classique Lucky Star avec Equaliseur ou son équivalent
23	Piano PSKE 263 ou son équivalent
24	Ensemble Batterie
25	Console Mixeur USB 12 Pistes ou son équivalent
26	Ensemble Microphone récepteur ou son équivalent
27	Téléviseur
Spécifications techniques des matériels de bureau	

28	Chaises de réception (Matériau cadre et piètement : en bois peint ; Hauteur d'assise : $49 \leq h \leq 51$ cm ; Distance de l'accoudoir depuis le sol : 65cm ; Revêtement : tissu)
29	Fauteuil de bureau (En SIMILI cuir/assise mobile et réglable)
30	Bureau Directeur 2,5 m avec retour et caisson mobile
31	Autres bureau avec retour
32	Chaises plastic blanc avec accoudoirs
33	Fauteuil Directeur (Couleur : noir ; Assise et dossier : simili cuir ; Hauteur de siège : réglable en cuir avec support à roulettes)
34	Armoire de rangement pour bureau [Métallique à double battant. Longueur (1,98m) ; largeur (1,20m)]



**CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS
MATERIELS INFORMATIQUES ET MOBILIER DE BUREAU POUR LES CIJ DE :
KAELE (LOT 2) ET DE MBANDJOCK (LOT 3)**

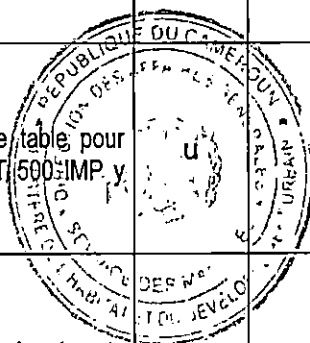
N° Ordre	DESIGNATION
Spécifications techniques des matériels informatiques et électroniques	
1-	Ordinateurs complet (Processeur : ≥ 2.7 GHZ ; Mémoire vive (RAM) : >4 Go ; Disque dur SSD ou SATA : ≥ 320 Go ; Interface réseau : Ethernet 10/100/1000 Mbits/s intégrée ; Audio intégré ; USB 2.0 : 6 ports au moins ; Lecteurs optiques : Lecteur DVD/RW ; System d'exploitation Windows 10 ; Antivirus : Kaspersky ; Microsoft Office 2016).
2-	Table pour ordinateur (Avec porte clavier, bois de REF CT 500 IMP)
3-	Imprimante multifonction (de type LASER JET P.4015 DN option VERSO ; copieur, scanner, Imprimante résolution 4800x1200 PPP,)
4-	Copieur Canon ou son équivalent (Format papier : A5-A3 ; Résolution : 600x600dpi ; Vitesse copie/impression A4 max : 18ppm ; Processeur : ≥ 150 MHz ; Mémoire : ≥ 64 Mo partagée)
5-	Onduleur (Charge max : 1000VA- ; temps de recharge type : ≥ 8 H ; limite de fréquence : 47-63Hz) Régulation automatique en tension
6-	Vidéo Projecteur (Technologie de projection, luminosité 3500 à 5000 lumens, compatible HD)
7-	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied (Hauteur min : 175cm ; largeur min : 235cm ; couleur bordure : noir ; type d'écran : écran rétractable ; fixation murale)
8	Lecteur DVD (Avec amplificateur MT/DVD88 ; Formats lus : au moins DVD vidéo, DVD \pm RW, Vidéo CD, CD audio, CD-R/RW, compatible MP3, WMA, JPEG ; Port USB (MP3, JPEG, DivX) ; Décodeur : Dolby Digital)
9	Baffles d'animation : Sensitivity/Db/SPL(1W/1M) : 98Db, Nominal Impedance : 8 Ω , RMS : 800/1600, Fréquence : 2.2KHZ, Low frequency : 15" x 1, size : (510+285) x 460x740 mm
10	Modem pour internet (Interface : au moins 1 port ADSL RJ-11 ; Poids : >345 g)
11-	Switch (24 ports 10/100) 24 PORTS RJ45 Ethernet / Fast Ethernet; - bande passante jusqu'à 3,2 G ; - Supporte Auto MDI/MDI-X ; - Indicateur Led du statut de la connexion
12	Switch (8 ports 10/100) - 7 ports 10/100BASE-TX ; - 1 port 100 Base-FX pour une connexion fibre ; - Commutation : Store-and-Forward
13	Groupe électrogène triphasé de type diesel 5 KVA ou son équivalent ; 50Hz ; niveau sonore 72db ; capacité 16 litres ; type d'huile 10w-40 ; tension 380 v
14	Console Mixeur USB 12 Pistes
15	Ensemble Microphone récepteur (micro casque, 02 micro à main plus récepteur, 01 Microphones fixe avec trépieds)
16	Téléviseur (≥ 32 " écran plat, résolution : $\geq 1366 \times 768$; technologie d'affichage : LCD LED visuel excellence)
Spécifications techniques des matériels de bureau	
17	Chaises de réception (Matériau cadre et piètement : en bois peint ; Hauteur d'assise : $49 \leq h \leq 51$ cm ; Distance de l'accoudoir depuis le sol : 65cm ; Revêtement : tissu)
18	Fauteuil de bureau (En SIMILI cuir/assise mobile et réglable)
19	Bureau Directeur avec retour et caisson mobile Dimensions (cm) : $130 \leq L \leq 180$; $75 \leq P \leq 90$; $70 \leq H \leq 75$; Nombre de tiroirs : $2 < n < 5$
20	Autres bureau avec retour Dimensions (cm) : $95 \leq L \leq 120$; $60 \leq P \leq 90$; $60 \leq H \leq 75$; Type de piètement : panneau ; Matériau du piètement : bois
21	Chaises plastic blanc avec accoudoirs
22	Fauteuil Directeur Couleur : noir ; Assise et dossier : simili cuir ; Rotation de la chaise : 180° à 360° ; Hauteur de siège : réglable de 40 à 60cm ; Accoudoirs : en bois
23	Armoire de rangement pour bureau [Métallique à double battant Longueur (1,98m) ; largeur (1,20m)]

PIECE N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

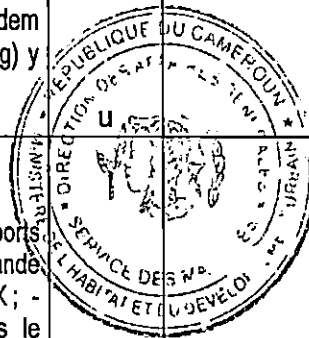


**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES EQUIPEMENTS ET MATERIEL DE FORMATION AU
CENTRE D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA Lot N°1**

N° Prix	DESIGNATION	Unités	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
Matériels informatiques et électroniques				
1	Ordinateurs complet Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un ordinateur complet (Processeur : ≥ 2.7 GHZ ; Mémoire vive (RAM) : >4 Go ; Disque dur SSD ou SATA : ≥320Go ; Interface réseau : Ethernet 10/100/1000 Mb/s intégrée ; Audio intégré ; USB 2.0 : 6 ports au moins ; Lecteurs optiques : Lecteur DVD/RW ; System d'exploitation Windows 10 ; Antivirus : Kaspersky ; Microsoft Office 2016 y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
2	Table pour ordinateur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une table pour ordinateur Avec porte clavier, bois de REF CT 500IMP y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
3	Imprimante multifonction Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une imprimante multifonction de type LASER JET P.4015 DN option VERSO ; copieur, scanner, Imprimante résolution 4800x1200 PPP y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
4	Copieur Canon ou son équivalent Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Copieur (Format papier : A5-A3 ; Résolution : 600x600dpi ; Vitesse copie/impression A4 max : 18ppm ; Processeur : ≥150MHz ; Mémoire : ≥64 Mo partagée) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
5	Onduleur 1000VA Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un onduleur (Charge max : 1000VA- ; temps de recharge type : ≥8H ; limite de fréquence : 47-63Hz) Régulation automatique en tension y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
6	Vidéo Projecteur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un vidéo projecteur (Technologie de projection, luminosité 3500 à 5000 lumens, compatible HD) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
7	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied (Hauteur min : 175cm ; largeur min : 235cm ; couleur bordure : noir ; type d'écran : écran rétractable ; fixation murale)	u		

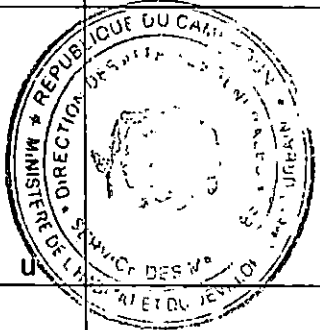


	y compris le transport et manutention. L'unité à _____			
8	Lecteur DVD Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un lecteur DVD (Avec amplificateur MT/DVD88 ; Formats lus : au moins DVD vidéo, DVD±RW, Vidéo CD, CD audio, CD-R/RW, compatible MP3, WMA, JPEG ; Port USB (MP3, JPEG, DivX) ; Décodeur : Dolby Digital) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
9	Baffles d'animation Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un baffle d'animation Sensitivity/Db/SPL(1W*1M) : 98Db, Nominal Impédance : 8Ω, RMS : 800/1600, Fréquence : 2.2KHZ, Low frequency :15" x 1, size : (510+285) x 460x740 mm y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
10	Modem pour internet Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un modem (Interface : au moins 1 port ADSL RJ-11 ; Poids : >345g) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
11	Switch (24 ports 10/100) Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un switch (24 ports 10/100) 24 PORTS RJ45 Ethernet / Fast Ethernet; - bande passante jusqu'à 3,2 G; - Supporte Auto MDI/MDI-X; - Indicateur Led du statut de la connexion y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
12	Switch (8 ports 10/100) Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un switch (8 ports 10/100) - 7 ports 10/100BASE-TX; - 1 port 100 Base-FX pour une connexion fibre; - Commutation : Store-and-Forward y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
13	Groupe électrogène 5 KVA Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un groupe électrogène triphasé de type diesel 5 KVA ; 50Hz ; niveau sonore 72db ; capacité 16 litres ; type d'huile 10w-40 ; tension 380 v y compris le transport, l'installation et manutention. L'unité à _____	u		
14	Console Mixeur USB 12 Pistes Ce prix rémunère à l'unité la fourniture console mixeur y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
15	Ensemble Microphone récepteur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un ensemble microphone récepteur (micro casque, 02 micro à main plus récepteur, 01 Microphones fixe avec trépieds)y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
16	Téléviseur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un téléviseur (≥32"	U		



	écran plat, résolution : $\geq 1366 \times 768$; technologie d'affichage : LCD LED visuel excellence) y compris le transport et manutention. L'unité à _____			
	Equipements pour la Fanfare			
17	Trombone Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un trombone PBone Jaune Perce: $\leq 12,70$ mm Corps en ABS Coulisse en fibre de verre Poids: env. 800 g Embouchure en matière plastique et housse incl. Couleur: Jaune Trombone: $\leq 12,70$ mm L'unité à _____	u		
18	Trompette Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une trompette en tube $\leq 1,50$ m de long, pression sonore de la trompette ≤ 140 décibels. L'unité à _____	u		
19	Paire de cymbales Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une paire de cymbales Ride Paiste 900 série 20' ou encore Charleston Paiste 2002 Classic L'unité à _____	u		
20	Tambour Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un tambour. Sonorités basses, Poids : de 5 à 10 Kg suivant la hauteur Hauteur : au choix de 45 à 80 cm, Diamètre membrane : ≥ 60 cm ; Diamètre du fût ≥ 58 cm L'unité à _____	u		
21	Caisses claires : Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une caisse claires : nombre de fils ≤ 30 L'unité à _____	u		
22	Trombone à coulisse : Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un trombone à coulisse : ctaves et demie. fil d'acier unique d'environ 1/16 pouce (environ 1,6 mm) de diamètre et est de longueur variable selon le modèle. L'unité à _____	u		
	Equipements d'Orchestre			
23	Guitare SOLO Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Guitare SOLO Droitier Lucky Star 39" CG 110 CTDW L'unité à _____	u		
24	Guitare Basse Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une Guitare Basse L'unité à _____	u		
25	Guitare classique Lucky Star avec Equaliseur ou son équivalent Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une Guitare classique Lucky Star avec Equaliseur L'unité à _____	u		
26	Piano PSKE 263 ou son équivalent Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Piano PSKE 263	u		



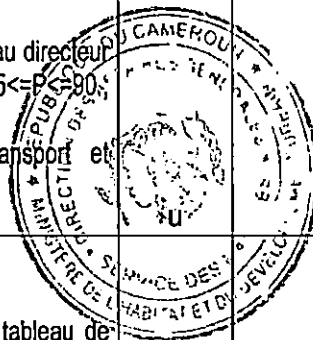
	L'unité à _____			
27	Ensemble Batterie Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Ensemble Batterie L'unité à _____			
Matériels de bureau				
28	Chaises de réception Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une chaise de réception (Matériau cadre et piètement: en bois peint; Hauteur d'assise: $49 \leq h \leq 51$ cm; Distance de l'accoudoir depuis le sol: 65cm; Revêtement: tissu) et y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
29	Fauteuil de bureau Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil de bureau (En SIMILI cuir/assise mobile et réglable) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
30	Bureau Directeur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un bureau directeur Dimensions (cm): $130 \leq L \leq 180$; $75 \leq P \leq 90$; $70 \leq H \leq 75$; Nombre de tiroirs: $2 < n < 5$ y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
31	Autres bureau avec retour Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'autre tableau de bureau Dimensions (cm): $95 \leq L \leq 120$; $60 \leq P \leq 90$; $60 \leq H \leq 75$; Type de piètement: panneau; Matériau du piètement: bois y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
32	Chaises plastic blanc avec accoudoirs Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une chaise plastique y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
33	Fauteuil Directeur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil directeur Couleur: noir; Assise et dossier: simili cuir; Rotation de la chaise: 180° à 360° ; Hauteur de siège: réglable de 40 à 60cm; Accoudoirs: en bois y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
34	Armoire de rangement pour bureau Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une armoire de rangement [Métallique à double battant Longueur (1,98m); largeur (1,20m)] y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		

CENTRE D'INSERTION DES JEUNES DE KAELE ET MBANDJOCK

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE FORMATION AU CENTRE D'INSERTION DES JEUNES DE _____ Lot N° _____				
N° Prix	DESIGNATION	Unités	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
Matériels informatiques et électroniques				
1-	Ordinateurs complet Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un ordinateur complet (Processeur : ≥ 2.7 GHZ ; Mémoire vive (RAM) : >4 Go ; Disque dur SSD ou SATA : ≥320Go ; Interface réseau : Ethernet 10/100/1000 Mbits/s intégrée ; Audio intégré ; USB 2.0 : 6 ports au moins ; Lecteurs optiques : Lecteur DVD/RW ; System d'exploitation Windows 10 ; Antivirus : Kaspersky ; Microsoft Office 2016 y compris le transport et manutention. L'unité à _____			
2-	Table pour ordinateur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une table pour ordinateur Avec porte clavier, bois de REF CT 500, IMP y compris le transport et manutention. L'unité à _____			
3-	Imprimante multifonction Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une imprimante multifonction de type LASER JET P.4015 DN option VERSO ; copieur, scanner, Imprimante résolution 4800x1200 PPP y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
4-	Copieur Canon ou son équivalent Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Copieur (Format papier : A5-A3 ; Résolution : 600x600dpi ; Vitesse copie/impression A4 max : 18ppm ; Processeur : ≥150MHz ; Mémoire : ≥64 Mo partagée) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
5-	Onduleur 1000VA Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un onduleur (Charge max : 1000VA- ; temps de recharge type : ≥8H ; limite de fréquence : 47-63Hz) Régulation automatique en tension y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
6-	Vidéo Projecteur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un vidéo projecteur (Technologie de projection, luminosité 3500 à 5000 lumens, compatible HD) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
7-	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied (Hauteur min : 175cm ; largeur min : 235cm ; couleur bordure : noir ; type d'écran : écran rétractable ; fixation murale) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		

8-	Lecteur DVD Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un lecteur DVD (Avec amplificateur MT/DVD88 ; Formats lus : au moins DVD vidéo, DVD±RW, Vidéo CD, CD audio, CD-R/RW, compatible MP3, WMA, JPEG ; Port USB (MP3, JPEG, DivX) ; Décodeur : Dolby Digital) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
9-	Baffles d'animation Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un baffle d'animation Sensitivity/Db/SPL(1W*1M) : 98Db, Nominal Impédance : 8Ω, RMS : 800/1600, Fréquence : 2.2KHZ, Low frequency :15" x 1, size : (510+285) x 460x740 mm y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
10-	Modem pour internet Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un modem (Interface : au moins 1 port ADSL RJ-11 ; Poids : >345g) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
11-	Switch (24 ports 10/100) Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un switch (24 ports, 10/100) 24 PORTS RJ45 Ethernet / Fast Ethernet, bande passante jusqu'à 3,2 G ; - Supporte Auto MDI/MDI-X ; - Indicateur Led du statut de la connexion y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
12-	Switch (8 ports 10/100) Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un switch (8 ports 10/100) - 7 ports 10/100BASE-TX ; - 1 port 100 Base-FX pour une connexion fibre ; - Commutation : Store-and-Forward y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
13	Groupe électrogène 5 KVA Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un groupe électrogène triphasé de type diesel 5 KVA ; 50Hz ; niveau sonore 72db ; capacité 16 litres ; type d'huile 10w-40 ; tension 380 v y compris le transport, l'installation et manutention. L'unité à _____	u		
14	Console Mixeur USB 12 Pistes Ce prix rémunère à l'unité la fourniture console mixeur y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
15	Ensemble Microphone récepteur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un ensemble microphone récepteur (micro casque, 02 micro à main plus récepteur, 01 Microphones fixe avec trépieds)y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
16	Téléviseur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un téléviseur (≥32" écran plat, résolution : ≥1366x768 ; technologie d'affichage : LCD LED visuel excellence) y compris le transport et	u		

	manutention. L'unité à _____			
Matériels de bureau				
17-	Chaises de réception Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une chaise de réception (Matériau cadre et piètement: en bois peint; Hauteur d'assise: $49 \leq h \leq 51$ cm; Distance de l'accoudoir depuis le sol: 65cm; Revêtement: tissu) et y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
18	Fauteuil de bureau Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil de bureau (En SIMILI cuir/assise mobile et réglable) y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
19	Bureau Directeur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un bureau directeur Dimensions (cm): $130 \leq L \leq 180$; $75 \leq P \leq 90$; $70 \leq H \leq 75$; Nombre de tiroirs: $2 < n < 5$ y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
20	Autres bureau avec retour Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'autre tableau de bureau Dimensions (cm): $95 \leq L \leq 120$; $60 \leq P \leq 90$; $60 \leq H \leq 75$; Type de piètement: panneau; Matériau du piètement: bois y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
21-	Chaises plastic blanc avec accoudoirs Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une chaise plastique y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
22	Fauteuil Directeur Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil directeur Couleur: noir; Assise et dossier: simili cuir; Rotation de la chaise: 180° à 360° ; Hauteur de siège: réglable de 40 à 60cm; Accoudoirs: en bois y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		
23	Armoire de rangement pour bureau Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une armoire de rangement [Métallique à double battant Longueur (1,98m); largeur (1,20m)] y compris le transport et manutention. L'unité à _____	u		



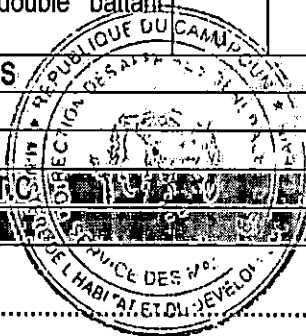
PIECE N° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



**DETAIL ESTIMATIF FOURNITURE DES EQUIPEMENTS AU CENTRE D'INSERTION DES JEUNES (CIJ)
DE KERAWA (LOT 1).**

N° Prix	DESIGNATION	U	QTES	PU	MONTANTS HTVA
Matériels informatiques et électroniques					
1-	Ordinateurs complet HP (Processeur : ≥ 2.7 GHZ ; Mémoire vive (RAM) : >4 Go ; Disque dur : ≥320Go ; Interface réseau : Ethernet 10/100/1000 Mb/s intégrée ; Audio intégré ; USB 2.0 : 6 ports au moins ; Lecteurs optiques : Lecteur DVD/RW ; System d'exploitation Windows 10 ; Antivirus : Kaspersky ; Microsoft Office 2016 ou 2017).	u	8		
2-	Table pour ordinateur (Avec porte clavier, bois de REF CT 500 IMP)	u	8		
3-	Imprimante multifonction (HP LASER JET P.4015 DN option VERSO ; copieur, scanner, Imprimante résolution 4800x1200 PPP,)	u	1		
4-	Copieur Canon (Format papier : A5-A3 ; Résolution : 600x600dpi ; Vitesse copie/impression A4 max : 18ppm ; Processeur : ≥150MHz ; Mémoire : ≥64 Mo partagée)	u	1		
5-	Onduleur (Charge max : 1000VA- ; temps de recharge type : 8H ; limite de fréquence : 47-63Hz) Régulation automatique en tension	u	8		
6-	Vidéo Projecteur (EPSON EB - X7 Technologie de projection, luminosité 3500 à 5000 lumens, compatible HD)	u	1		
7	Ecran de vidéo projecteur mural avec trepied (Hauteur min : 175cm ; largeur min : 235cm ; couleur bordure : noir ; type d'écran : écran rétractable ; fixation murale)	u	1		
8	Lecteur DVD (Avec amplificateur MT/DVD88 ; Formats lus : au moins DVD vidéo, DVD±RW, Vidéo CD, CD audio, CD-R/RW, compatible MP3, WMA, JPEG ; Port USB (MP3, JPEG, DivX) ; Décodeur : Dolby Digital)	u	1		
9	Baffles d'animation : Sensitivity/Db/SPL(1W*1M) : 98Db, Nominal Impédance : 8Ω, RMS : 800/1600, Fréquence : 2.2KHZ, Low frequency :15" x 1, size : (510+285) x 460x740 mm	u	2		
10	Modem pour internet (Interface : au moins port ADSL RJ-11 ; Poids : >345g)	u	1		
11	Switch (24 ports 10/100) 24 PORTS RJ45 Ethernet / Fast Ethernet ; - bande passante jusqu'à 3,2 G ; - Supporte Auto MDI/MDI-X ; - Indicateur Led du statut de la connexion	u	1		
12	Switch (8 ports 10/100) - 7 ports 10/100BASE-TX ; - 1 port 100Base-FX pour une connexion fibre ; - Commutation : Store-and-Forward	u	2		
13	Groupe électrogène Diesel MACAT 5,5KVA ou son équivalent	u	1		
Equipement Fanfare					
14	Trombone	u	1		
15	Trompette	u	2		
16	Paire de cymbales	u	1		
17	Tambour	u	1		
18	Caisses claires	u	2		
19	Trombone à coulisse	u	1		
Equipement Orchestre					
20	Guitare SOLO Droitier Lucky Star 39" CG 110 CTDW	u	1		
21	Guitare Basse Fender	u	1		
22	Guitare classique Lucky Star avec Equaliseur	u	1		
23	Piano PSKE 263	u	1		
24	Ensemble Batterie	u	1		
25	Console Mixeur SAM BOX CT 1205 USB 12 Pistes ou son équivalent	u	1		
26	Ensemble Microphone récepteur SAMBOX S-H 500 (micro casque, 02 micro à main plus récepteur, 01 Microphones fixe avec trépieds) ou son équivalent	u	1		
27	Téléviseur (LG ≥32" écran plat, résolution : ≥1366x768 ; technologie d'affichage : LCD LED visuel excellence)	u	1		

Matériels de bureau					
28	Chaises de réception (Matériau cadre et piétement : en bois peint ; Hauteur d'assise : 49≤h≤51cm ; Distance de l'accoudoir depuis le sol : 65cm ; Revêtement : tissu)	u	6		
29	Fauteuil de bureau (En SIMILI cuir/assise mobile et réglable)	u	2		
30	Bureau Directeur 2,5 m avec retour et caisson mobile	u	1		
31	Autres bureau avec retour	u	2		
32	Chaises plastic blanc avec accoudoirs	u	100		
33	Fauteuil Directeur (Couleur : noir ; Assise et dossier : simili cuir ; Hauteur de siège : réglable en cuir avec support à roulettes	u	1		
34	Armoire de rangement pour bureau [Métallique à double battant Longueur (1,98m) ; largeur (1,20m)]		1		
TOTAL HORS TAXES					
T.V.A 19.25%					
A.I.R 1,1%					
MONTANT TOTAL TTC					
NET A PAYER					



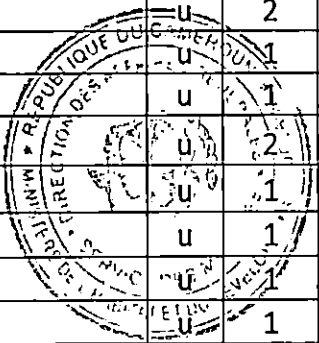
Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

DETAIL ESTIMATIF EQUIPEMENT DU CIJ DE KAELE LOT 2

N° Prix	DESIGNATION	U	QTES	PU	MONTANTS HTVA
Matériels informatiques et électroniques					
1-	Ordinateurs complet	u	10		
2-	Table pour ordinateur	u	10		
3-	Imprimante multifonction	u	1		
4-	Copieur Canon	u	1		
5-	Onduleur 1000VA	u	10		
6-	Vidéo Projecteur	u	1		
7-	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied	u	1		
8-	Lecteur DVD	u	1		
9-	Baffles animation	u	2		
10-	Modem pour internet	u	1		
11-	Switch (24 ports 10/100)	u	1		
12-	Switch (8 ports 10/100)	u	2		
13	Groupe électrogène 5 KVA	u	1		
14	Console Mixeur USB 12 Pistes	u	1		
15	Ensemble Microphone récepteur	u	1		
16	Téléviseur	u	1		
Matériels de bureau					
17-	Chaises de réception	u	10		
18	Fauteuil de bureau	u	2		
19	Bureau Directeur	u	1		
20	Autres bureau avec retour	u	2		
21-	Chaises plastic blanc avec accoudoirs	u	200		
22	Fauteuil Directeur	u	1		
23	Armoire de rangement pour bureau	u	3		
TOTAL HORS TAXES					
T.V.A 19.25%					
A.I.R 2.2 ou 5.5 %					
MONTANT TOTAL T.T.C					
NET A PAYER					



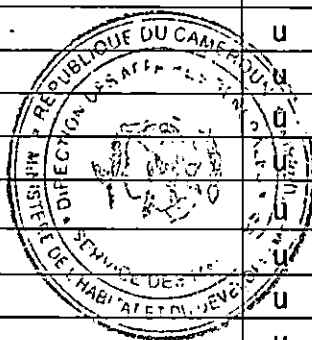
Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

DETAIL ESTIMATIF EQUIPEMENT DES CIJ DE MBANDJOCK POUR LE LOT 3

N° Prix	DESIGNATION	U	QTES	PU	MONTANTS HTVA
Matériels informatiques et électroniques					
1-	Ordinateurs complet	u	9		
2-	Table pour ordinateur	u	9		
3-	Imprimante multifonction	u	1		
4-	Copieur Canon	u	1		
5-	Onduleur 1000VA	u	9		
6-	Vidéo Projecteur	u	1		
7-	Ecran de vidéo projecteur mural avec trépied	u	1		
8-	Lecteur DVD	u	1		
9-	Baffles d'animation		2		
10-	Modem pour internet		1		
11-	Switch (24 ports 10/100)		1		
12-	Switch (8 ports 10/100)		2		
13	Groupe électrogène 5 KVA		1		
14	Console Mixeur USB 12 Pistes	u	1		
15	Ensemble Microphone récepteur	u	1		
16	Téléviseur	u	1		
Matériels de bureau					
17-	Chaises de réception	u	8		
18	Fauteuil de bureau	u	2		
19	Bureau Directeur	u	1		
20	Autres bureau avec retour	u	2		
21-	Chaises plastic blanc avec accoudoirs	u	200		
22	Fauteuil Directeur	u	1		
23	Armoire de rangement pour bureau	u	2		
TOTAL HORS TAXES					
T.V.A 19.25%					
A.I.R 2.2 ou 5.5 %					
MONTANT TOTAL TTC					
NET A PAYER					



Nom du Soumissionnaire

Signature

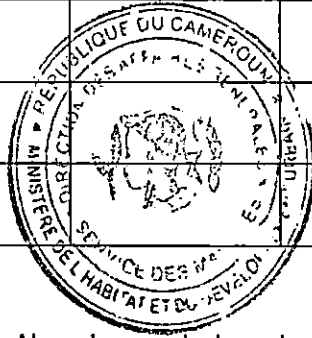
Date

PIECE N° 7 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



Cadre du sous -détail des prix unitaires

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



Nom du soumissionnaire _____

SIGNATURE _____ Date _____

PIECE N° 8: MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

Lettre-Commande N° _____/LC/CIPM/MINHDU/2024 Passé après Appel d'Offres
..... n° _____/AONO/MINHDU/CIPM/24 du

TITULAIRE DU MARCHÉ :

B.P: ___ à ___, Tel ___ Fax : ___
N° R.C : ___ A à ___
N° Contribuable : _____



OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU AUX CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK, EN TROIS (03) LOTS

LIEU DE LIVRAISON : Communes territorialement compétentes.

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) mois.

FINANCEMENT : BIP MINHDU 2024

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun, représentée par le **Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain**,
Ci-après dénommée, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et la société

B.P: ___ à ___ Tel ___ Fax : ___

N° R.C : ___ A à ___

N° Contribuable : ___

[Indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],
ci-après

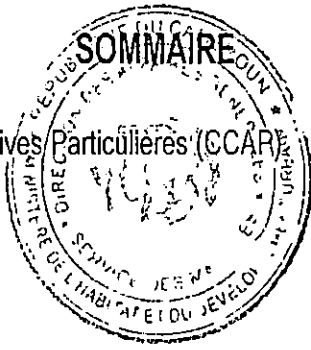
Dénommée, «Le Fournisseur »



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la fourniture
- Titre III : Bordereau des prix
- Titre IV : Devis estimatif



Page ___ et Dernière de la Lettre-Commande N° ---- /M/MINHDU/CIPM / 2024
Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec ----,

Pour la fourniture de ----

Montant de la Lettre-Commande : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Délai de livraison : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

<p>Lu et accepté par le fournisseur</p> <p>Yaoundé, le.....</p>	
<p>Signé par le MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN</p> <p>Yaoundé, le.....</p>	

PIECE N° 9 : MODELE DES PIECES

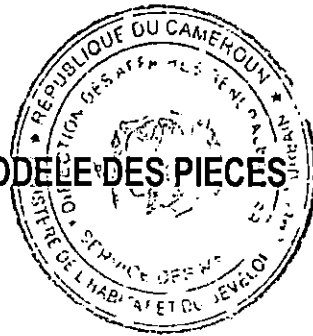


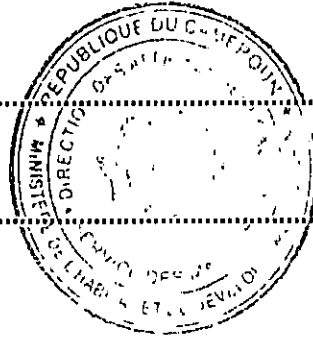
TABLE DES MODELES

Modèle de soumission.....Erreur ! Signet non défini.

Modèle de caution de soumission.....Erreur ! Signet non défini.

Modèle de cautionnement définitifErreur ! Signet non défini.

Modèle de caution d'avance de démarrage.....Erreur ! Signet non défini.



Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

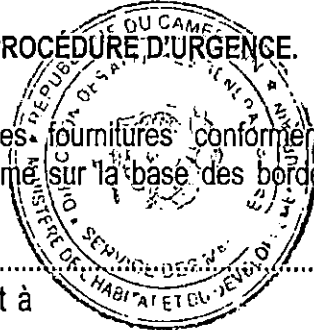
N°00027/AONO/MINHDU/CIPM/24 DU 24 JANVIER 2024

POUR LA FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE MOBILIER DE BUREAU AUX
CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, MBANDJOCK, KAELE EN TROIS (03) LOTS

EN PROCÉDURE D'URGENCE.

- 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

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



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

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

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

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 n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du

POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENT DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK.

ci-dessous désignée.

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

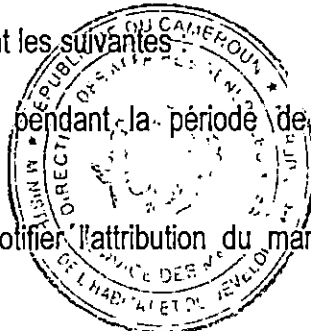
Nous [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même,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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

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



- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À

[Signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DANS LES CENTRES D'INSERTION DES JEUNES DE KERAWA, KAELE ET MBANDJOCK E TROIS (03) LOTS.

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

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

Nous,
[Nom et adresse de la banque] représentée par

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

Banque : référence, adresse

.....
.....

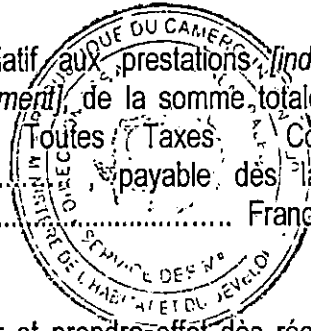
Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du

..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations et les références de l'appel d'offres, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : Francs CFA



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

.....
..... Sous le n°

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

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

Signé et authentifié par la banque

À Le

[Signature de la banque]

PIECE N° 10 : ETUDES PREALABLES



I – CONTEXTE / JUSTIFICATION

La croissance rapide des villes camerounaises s'est accompagnée, sur l'ensemble du triangle national, de mécanismes parfois déroutants de production urbaine qui ont mis à mal les équilibres territoriaux et sociaux des agglomérations. Depuis 2010 en effet, plus de la moitié des habitants du Cameroun vivent dans les villes, souvent mal préparées à les accueillir.

A l'heure actuelle, de nombreux citoyens vivent dans les quartiers précaires, dans les conditions misérables et de total dénuement. Ces populations qui résident dans ces quartiers dits sensibles, supportent les fortes densités des habitations dans des cadres urbains non assainis, dépourvus des indispensables équipements et infrastructures sociales de base, et parfois même dans une totale insécurité. Il est donc clair, pour nos villes, que l'urbanisation galopante s'est accompagnée de l'extension de la pauvreté qui se concentre désormais dans ce type de quartiers. De même y prospère un sentiment d'abandon, de marginalisation et d'exclusion des bénéfices de la croissance économique. Ce qui fait de ces quartiers sous structurés de véritables poudrières et terrains pour des fléaux sociaux tels que le grand banditisme, la toxicomanie, la filouterie, l'incivisme, la prostitution et les maladies liées à la promiscuité.

Pourtant les villes, longtemps magnifiées et glorifiées, sont par excellence des lieux de progrès, d'émancipation et de modernité, aussi sont-elles des pôles de croissance et de création de richesse. Dans cette perspective, la ville du futur doit-elle être intelligente, durable, sûre, inclusive et résiliente.

Dans le contexte suscit, des actions doivent être menées pour réduire la fracture sociale et les exclusions observées dans nos villes de plus en plus duales où se côtoient et cohabitent quartiers riches et quartiers pauvres.

Vu sous cet angle, l'encadrement des jeunes vulnérables ou en difficulté en collaboration avec les Communes concernées, devient un impératif gouvernemental en vue de la cohésion sociale. C'est ce qui justifie **« Fourniture des équipements dans les centres en matériels informatiques, électroniques, et de bureau en vue de renforcer la logistique desdits centres dans les localités de Kérawa, Kaélé et Mbandjock en trois (03) lots.**

I. OBJECTIFS

I-1 Objectif global.

Equiper les centres d'Insertion des jeunes en difficulté de Kerawa, Kaélé et Mbandjock en vue de renforcer leur capacité logistique.

I-2 Objectifs spécifiques

- promouvoir l'insertion sociale des jeunes en difficulté ;
- favoriser la mise en œuvre des projets générateurs de revenus ;
- prévenir les fléaux sociaux ;
- arrimer les jeunes à la modernité.

Les activités suivantes doivent être exécutées après la livraison des fournitures par le prestataire et à ses frais :

- le transport de ces matériels et équipements dans les communes bénéficiaires ;
- l'organisation des cérémonies solennelles de remise des fournitures aux bénéficiaires : les fournitures seront officiellement remises dans les communes concernées par la Commission de réception en présence du prestataire.
- une brève imprégnation des jeunes bénéficiaires à l'utilisation des matériels et équipements dans les Communes de résidence ;

II- Prestations attendues :

Le cocontractant chargé d'exécuter ce projet doit réaliser :

- la fourniture des matériels et équipements des unités de production pour l'appui à l'insertion socio-économique des jeunes urbains en difficultés : à la production des pavés dans les communes bénéficiaires des appuis ;
- l'organisation de la cérémonie solennelle de remise de ces appuis ;
- imprégnation à l'utilisation.

III – RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la remise du matériel et équipements, les résultats attendus sont les suivants :

- Le matériel et les équipements décrits ci-dessus (voir cadre de devis estimatif) sont fournis par le cocontractant dans les sites sus évoqués ;
- Les matériels et équipements livrés sont remis aux bénéficiaires lors d'une cérémonie médiatisée organisée par le cocontractant en collaboration avec la DDSU ;
- Les matériels et les équipements fournis sont acheminés dans les communes ;
- L'utilisation de cet équipement est maîtrisée par les Communes bénéficiaires.

**PIECE N° 11 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET
HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE 1^{ER} ORDRE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
- 11- National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala ;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

- 17- Activa Assurances, BP 12970 Douala;
- 18- Area Assurances S.A BP 1531 Douala;
- 19- Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala;
- 20- Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
- 21- Chanas Assurances S.A BP 109 Douala;
- 22- CPA SA BP 54 Douala ;
- 23- NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
- 24- Pro Assur S.A BP 59 63 Douala ;
- 25- SAAR SA BP 1011 Douala;
- 26- Saham Assurances SA BP 11315 Douala;
- 27- Zénithe Insurance SA BP 1540 Douala.