

REPUBLIC DU CAMEROUN  
Paix –Travail – Patrie  
-----  
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE  
-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES  
-----

**CIPM**

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC SERVICE AND  
ADMINISTRATIVE REFORM  
-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN MARS 2024  
ACONO/MINFOPRA/CIPM/7024 DU 12 MARS 2024 POUR LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DÉLÉGATION DU MININFOPRA**

**FINANCEMENT : BIP MININFOPRA EXERCICE 2024 et Suivants**

**IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619**

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA FONCTION  
PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE**

**MARS 2024**

## Table des matières

	Page
Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres.....	3
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres.....	16
Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.....	38
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	47
Pièce N° 5 : Descriptif technique des travaux .....	65
Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des Prix unitaires et forfaitaires.....	71
Pièce N°7 : Cadre du détail estimatif.....	74
Pièce N° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires et forfaitaires.....	77
Pièce N° 9 : Modèle du Marché.....	79
Pièce N° 10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	84
Pièce N°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	106

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix –Travail – Patrie

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC SERVICE AND  
ADMINISTRATIVE REFORM

INTERNAL TENDER BOARD

**CIPM**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL <sup>AN 2024</sup> OUVERT <sup>N° 52/03/01</sup>  
/AONO/MINFOPRA/CIPM/2024 DU ~~10 MARS 2024~~ 2024 POUR LA MISE EN PLACE  
DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA.

**FINANCEMENT : BIP MINFOPRA EXERCICE 2024 et Suivants**

**IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619**

## **1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme d'approfondissement de la réforme administrative, le MINFOPRA mène le projet relatif à l'extension du réseau en fibre optique en vue de l'interconnexion des services déconcentrés et organismes sous tutelles, ceci avec le concours de partenaires internationaux tel que le PNUD.

## **2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Ces travaux comprennent les opérations suivantes :

- actualisation du rapport d'études préalables ;
- aménagement des salles techniques des équipements ;
- spécification le cas échéant, acquisition et configuration des équipements réseau ;
- réalisation/renforcement du câblage électrique et stabilisation de l'énergie ;
- rests de connectivité, déploiement des applications et connexion des terminaux ;
- mise en fonctionnement des réseaux locaux des délégations régionales du LITTORAL, du NORD et du SUD-OUEST ;
- renforcement des capacités des utilisateurs ;
- mise en place de mécanismes de suivi-évaluation du fonctionnement des réseaux construits.

## **3. DELAI D'EXECUTION**

Le délai global d'exécution des travaux est de six (06) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

## **4. ALLOTISSEMENT**

Lesdits travaux sont constitués d'un (01) seul lot unique présentés comme suit :

Régions	N° de lot	Prestation à effectuer	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)
LITTORAL, NORD, SUD-OUEST	Lot unique	MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS REGIONALES DU MINFOGRA	75 000 000	06

## 5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel desdits travaux est de soixante-quinze millions (75 000 000) de francs CFA TTC.

## 6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tout établissement ou entreprise de droit camerounais.

## 7. MODE DE SOUMISSION

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

## 8. FINANCEMENT

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative pour le compte de l'exercice 2024 et Suivants, imputation 58 50 040 06 340010 523619

## 9. CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent Avis à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés, 5ème étage, porte 506 du bâtiment principal) du MINFOGRA et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

L'acquisition du DAO se fera sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de FCFA 80 000 (quatre-vingt mille). Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 10. PRESENTATION DES OFFRES

Les documents constitutifs de l'offre sont repartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) dont un original et six (06) copies ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (volume 2) dont un original et six (06) copies ;

- L'enveloppe C contenant l'offre financière (volume 3) dont un original et six (06) copies.

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.

## 11. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

## 12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels sera déposée contre récépissé au plus tard le 10 AVR 2024 à 11 heures (heure locale) au Service des Marchés, 5ème étage, porte 506 du bâtiment principal du MINFOGRA, téléphone 222 22 05 23 et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAUX OUVERT N° 1310  
/AONO/MINFOGRA/CIPM/2024 DU 10 AVRIL 2024 POUR LA MISE EN PLACE  
DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOGRA.**

**FINANCEMENT : BIP MINFOGRA EXERCICE 2024 et Suivants**

**IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ----- à ---- heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

## 13. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque Soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère

d'un montant de 1 500 000 (un million cinq cent mille ) francs CFA, d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de dépôt desdites offres.

La caution de soumission sera libérée d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est adjudicataire du marché, elle sera libérée après constitution du cautionnement définitif.

#### **14. RECEVABILITE DES OFFRES**

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

Toute offre incomplète, suivant les prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### **15. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le ~~18 AVR 2024~~ à ~~12~~ heures précises (heure locale), par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFOGRA dans la salle de réunions du 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment principal, porte 510.

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

#### **16. CRITERES D'EVALUATION**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après déclinés.

##### **16.1. Critères éliminatoires**

###### **a) Pièces administratives incomplètes pour :**

- Absence de l'original de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- non-respect du format des offres en cas de soumission en ligne ;

###### **b) Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :**

- Absence de déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
  - Un Chef de Projet n'ayant pas la qualification exigée dans le dossier d'Appel d'Offres ;
  - Absence de l'attestation sur l'honneur de la Visite des sites et le rapport documenté signés par le cocontractant ou son représentant (daté et cacheté)
  - Absence d'une note d'organisation et méthodologie ;
  - Une capacité financière d'au moins **60% du montant prévisionnel**. Soit un montant de **45 000 000 F.CFA**
- c) **Offre financière incomplète pour :**
- Absence de la lettre de soumission datée,
  - timbrée et signée ;
  - Absence du bordereau des prix unitaire (BP) ;
  - Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) et sous-détails des prix ;
  - Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix unitaire, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.
- d) **Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originales ;**
- e) **N'avoir pas obtenu au moins un total de 17 critères sur l'ensemble des 23 critères essentiels.**

## **16.2. Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **23 critères** sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Le personnel d'encadrement proposé sur **14 critères** ;
- b) Le matériel à mobiliser sur **02 critères** ;
- c) Les références du soumissionnaire sur **04 critères** ;
- d) Présentation du dossier sur **01 critère** ;
- e) Conditions d'acceptation du Marché sur **02 critères**.

**NB :** Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.

## **17. ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une soumission

remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

#### **18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture de celles-ci.

#### **19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés, 5<sup>ème</sup> étage, porte 506 du bâtiment principal du MINFOGRA, téléphone 2 22 22 05 23.

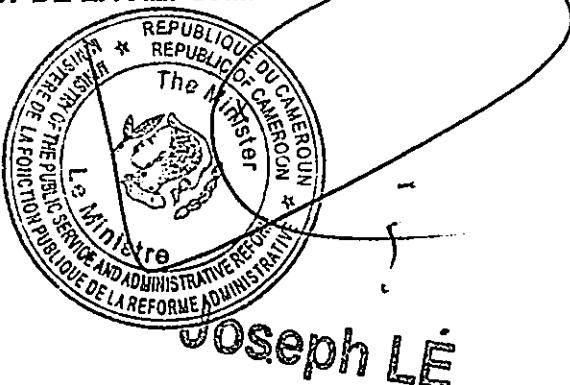
#### **20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

Pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un sms aux numéros suivants : 677 20 57 25 ou 699 37 07 48.

**LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE**

*Ampliations:*

- MINMAP (ATI) ;
- ARMP (publication et archivage) ;
- CIPM/MINFOGRA



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----  
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
AND ADMINISTRATIVE REFORM  
-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES  
-----

CIPM

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
-----  
MINISTRY OF THE PUBLIC SERVICE AND  
ADMINISTRATIVE REFORM  
-----  
INTERNAL TENDER BOARD  
-----

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No *3/03/10*  
/AONO/MINFOPRA/CIPM/2024 OF *18/03/2024* TO SET UP LOCAL  
NETWORKS IN THREE (3) REGIONAL DELEGATIONS OF MINFOPRA

FUNDING: MINFOPRA PIB – 2024 FINANCIAL YEAR and subsequent years

BUDGETARY CHARGE: 58 50 040 06 340010 523619

## 1. SUBJECT

Within the framework of the implementation of its programme to strengthen administrative reform, MINFOPRA has completed the project to extend the optical fibre network for the interconnection of its devolved services and institutions under its supervision, with the support of international partners such as the UNDP.

## 2. DESCRIPTION OF WORKS

This work will include the following operations:

- updating the preliminary studies report;
- refurbishment of equipment rooms;
- specifying, if necessary, acquiring and configuring network equipment;
- carrying out/reinforcing electrical cabling and energy stabilization;
- testing connectivity, deploying applications and connecting terminals;
- render operational the local networks of the LITTORAL, NORTH and SOUTH-WEST regional delegations;
- building the capacities of users;
- Setting up mechanisms for monitoring and evaluating the operation of the networks built.

## 3. DELIVERY DEADLINE

The global execution deadline of the works shall be **six (6) months**. It starts from the date of notification of the Service Order to begin the execution of works.

## 4. ALLOTMENT

The said works consist of one (1) single lot, presented as follows:

Region	No. of lot	Service to be provided	Estimated cost all taxes inclusive	Deadline (months)
Littoral, North and South-West	Single lot	SETTING UP OF LOCAL NETWORKS IN THREE (03) MINFOGRA REGIONAL DELEGATIONS	75,000,000	06

## 5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the work is CFA 75,000,000 (seventy-five million) francs, all taxes inclusive.

## 6. PARTICIPATION AND ORIGIN

This invitation to tender is open to all business establishments governed by Cameroonian law.

## 7. SUBMISSION OF BIDS

The mode of submission for this consultation is online/offline.

## 8. FUNDING

The services that are the subject of this invitation to tender are funded by the Public Investment Budget of the Ministry of Public Service and Administrative Reform, 2024 financial year and subsequent years, budgetary charge 5850 040 06 340010 523619

## 9. CONSULTATION AND ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

The Tender file may be consulted during working hours upon publication of this invitation to tender at the Department of General Affairs (Contracts Service, 5<sup>th</sup> floor, Room 506 of the main building) of MINFOGRA and the electronic version on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

The acquisition of the tender file shall be made upon presentation of a receipt showing proof of payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of F CFA 80,000 (eighty thousand). It is also possible to obtain the tender file by downloading it free of charge from the COLEPS platform available at the above mentioned addresses for the electronic version. However, the online submission is conditional on the payment of the purchase fee of the tender file.

## 10. PRESENTATION OF BIDS

The documents making up the tender file are divided into the following three volumes contained in a closed and sealed envelope:

- Envelope A containing the administrative documents (volume 1), including one original and six (6) copies;
- Envelope B containing the technical bid (volume 2), including one original and six (6) copies;
- Envelope C containing the financial bid (volume 3), including one original and six (6) copies.

All tender documents (Envelopes A, B and C) will be placed in a large sealed outer envelope bearing only the reference to the relevant invitation to tender.

The various documents of each bid shall be numbered in the order of the tender file and separated by sheets of the same colour other than white.

## 11. FILE SIZE AND FORMAT

For the online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative bid;
- 5 MB for the technical bid;
- 5 MB for the technical bid;

The accepted formats are as follows:

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

The bidder must use a compression software to reduce the size of files to be forwarded.

## 12. SUBMISSION OF BIDS

Each bid shall be drafted in English or French and submitted in seven (7) copies, including one original and six (6) copies labelled as such, as well as the digital version of the financial document, where applicable, shall be submitted against a receipt, not later than 18 AVR 2024 at 11 (local time) at the Contract Service, 5<sup>th</sup> floor, Room 506 of the main building of MINFOGRA, telephone 222 22 05 23 and shall carry the following:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 2/43/10  
/AONO/MINFOGRA/CIPM/2024 OF 18 AVR 2024 TO SET UP LOCAL  
NETWORKS IN THREE (3) REGIONAL DELEGATIONS OF MINFOGRA

**FUNDING: MINFOGRA PIB – 2024 FINANCIAL YEAR and subsequent years**

**BUDGETARY CHARGE: 58 50 040 06 340010 523619**

**'To be opened only at the bid-opening session'**

For the online submission, the bid shall be forwarded by the bidder on the COLEPS platform at the latest on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_. A back-up copy of

the bid recorded on a USB key or CD/DVD shall be sent in a sealed envelope with the clear and readable indication "back-up copy", in addition to the references of the consultation within the given time limit.

### **13. BID BOND**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond of a sum of CFA 1,500,000 (one million, five hundred thousand), issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finance and listed in document No. 11 of the Tender File, valid for a period of ninety (90) days from the date of submission of tenders.

The provisional bond will be released automatically at the latest 30 days after the expiry of the validity of the tenders for unsuccessful bidders. In the event that the tenderer is awarded the Purchase Order, the provisional bond will be released after the final bond has been issued.

### **14. RECEPTION OF BIDS**

The documents in the administrative file must be produced in originals or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, as provided for by the Special Rules for Invitations to Tender, failing which they will be rejected. They should necessarily be less than three (3) months old or established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid not in conformity with the specifications of the tender file shall lead to the disqualification of the file. Notably the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry in charge of Finance; Failure to comply with the sample documents in the bidding documents will result in outright rejection of the bid, with no right of appeal.

### **15. OPENING OF BIDS**

The opening of bids shall be done once. The opening of the technical, administrative and financial bids shall take place on 8 AVR 2024 at 12 precisely (local time), by the Internal Contract Award Commission of MINFOPRA in the meeting room on the 5<sup>th</sup> floor of the main building, Room 510.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice.

### **16. EVALUATION CRITERIA**

Bids shall be evaluated according to the following main criteria.

#### **16.1. Eliminatory criteria**

a) Incomplete administrative documents due to:

- Absence of the original bid bond;
- Absence or non-compliance 48 hours after opening of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the bid bond;
- Non-compliance with the file format for online submission;

- b) Incomplete technical bid due to non conformity or non-compliance of one of the following documents:
    - Absence of a declaration attesting that the bidder has not abandoned any public contract during the last three years, and that he/she does not feature on the list of delinquent enterprises established by MINMAP;
    - A Project Head who is not qualified as specified in the tender file;
    - Absence of an attestation on honour of site visit and the documented report signed by the co-contractor or his representative (signed and sealed).
    - Absence of an organisation and methodology memo;
    - A financing capacity of at least 60% of the estimated amount; that is the sum of FCFA 45,000,000.
- c) Incomplete financial bid for:
  - No stamped and signed submission letter;
  - Absence of the price list (PL);
  - Absence of the detailed price list (DQE) and price sub-details;
  - Omission of a quantified price in the financial offer (Price Schedules, QED and price sub-details).
- d) False declaration, falsified or scanned documents in place of certified true copies or originals;
- e) Failure to obtain at least a total of 17 out of the 23 essential criteria.

## **16.2. Essential criteria**

The evaluation of technical offers will be made on 23 criteria based on the following key criteria:

- a) The supervisory staff proposed on 14 criteria;
- b) Equipment to be mobilised on 2 criteria;
- c) References of the bidder on 4 criteria;
- d) Presentation of the file on 1 criterion;
- e) Conditions of acceptance of the Contract on 2 criteria.

NB: Any public employee listed among the staff and who has not presented all the documents likely to justify his or her discharge from the Public Service will be considered as not eligible.

## **17. AWARD OF THE CONTRACT**

The Contract shall be awarded to the Bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been assessed as the lowest.

## **18. VALIDITY OF BIDS/COMMITMENT DEADLINE**

Bidders will remain bound by their bids for 90 (ninety) days from the date of bid opening.

#### **19. FURTHER INFORMATION**

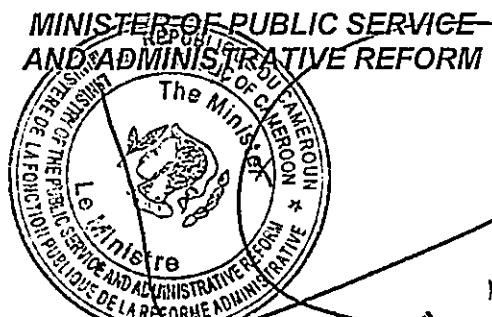
Further information can be obtained during working hours at the Contracts Service, 5th floor, Room 506 of MINFOPRA's main building, telephone 2 22 22 05 23.

#### **20. FIGHT AGAINST CORRUPTION**

For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 677 20 57 25 or 699 37 07 48.

*Copies:*

- MINMAP (for information);
- ARMP (publication and records);
- CIPM/MINFOPRA



**Joseph LE**

# TABLE DES MATIERES

## A. Généralités

Article1er	: Portée de la soumission	19
Article2	: Financement	19
Article3	: Fraude et corruption	19
Article4	: Candidats admis à concourir	20
Article5	: Matériaux, matériels, fournitures, et équipement et services autorisés	21
Article6	: Qualification du Soumissionnaire	21

## B. Dossier d'Appel d'Offres

Article7	: Visite du site des travaux	22
Article8	: Contenu du Dossier d'appel d'offres	23
Article9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	23
Article10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres	24

## C. Préparation des offres

Article11	:Frais de soumission	24
Article12	:Langue de l'offre	24
Article13	:Documents constitutants l'offre	24
Article14	:Prix de l'offre	26
Article15	:Monnaies de l'offre	26
Article16	:Validité de l'offre	26
Article17	:Caution de soumission	27
Article18	: Propositions variantes des soumissionnaires	27
Article19	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
Article20	:Forme et signature de l'offre	28

## D. Dépôt des offres.

Article21	:Cachetage et marquage des offres	29
Article22	: Date et heure limite de dépôt des offres	29
Article23	:Offres hors délai	30
Article24	: Modification, substitution et retrait des offres	30

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article25	:Ouverture des plis et recours	30
Article26	: Caractère confidentiel de la procédure	31

Article27	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	32
Article28	:Conformité des offres	32
Article29	:Qualification du soumissionnaire	33
Article30	:Correction des erreurs	33
Article31	: Conversion en une seule monnaie	34
Article32	: Evaluation et comparaison des offres au plan financier	34
Article33	: préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	35

#### **F. Attribution du marché**

Article34	:Attribution	35
Article35	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure	35
Article36	: Notification de l'attribution du Marché	35
Article37	: Publication des résultats d'attribution du Marché et recours	36
Article38	: Signature du Marché	36
Article39	:Cautionnement définitif	36

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

### A/ Généralités

#### Article 1<sup>er</sup> : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance une consultation en vue de la réalisation des travaux décrits dans le Dossier D'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou adjudicataire, doit achever les travaux 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 les travaux 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 travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

#### Article 3 : Fraude et corruption

**NB : tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48**

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 "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », 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 ;

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 collusives 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 préqualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, 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 ;

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 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du présent Marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du présent Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

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

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

#### **Article 7 : Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommage matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

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

#### **Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

8.1. Le Dossier d'Appel d'offres décrit les travaux faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché.

Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend aussi les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;  
Pièce n°2 : Le Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO) ;  
Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;  
Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;  
Pièce n°5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;  
Pièce n°6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;  
Pièce n°7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;  
Pièce n°8 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires ;  
Pièce n°9 : Le modèle de la Lettre-Commande :  
a. Le cadre du planning d'exécution ;  
b. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;  
c. Modèle de lettre de soumission ;  
d. Modèle de caution de soumission ;  
e. Modèle de cautionnement définitif ;  
f. Modèle de caution d'avance de démarrage ;  
g. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie.  
Pièce n°10 : Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;  
Pièce n°11 : Les Justificatifs des études préalables ;  
Pièce n°12 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1<sup>er</sup> rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

#### **Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

#### **Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

#### **C/ Préparation des offres**

##### **Article 11 : 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 12 : Langue de l'offre**

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

##### **Article 13 : Documents constitutifs de l'offre**

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

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

Il comprend :

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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

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

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

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les Soumissionnaires, pour justifier les critères de mentionnés à l'article 6.1 du RPAO.

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

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le Soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant etc.).

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;  
Les spécifications techniques ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

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

1. la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le détail estimatif dûment rempli ;
4. le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

## 5. l'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

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 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

## Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le Soumissionnaire.

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le Soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

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

## Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

## Article 16 : Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. 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 17 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.

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

#### **Article 17 : Caution de soumission**

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2. 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 16.2 du RGAO.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de publication des résultats.

17.5. 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.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- 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 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans les délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans les cas mentionné à l'article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détail de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres délais utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'article 32.2(g) du RGAO.

## **Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

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

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses donnée, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'Appel d'Offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion ne pouvant en tenir lieu.

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

## **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication

« ORIGINAL ». De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans le RPAO, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire conformément à l'article 6.1,

(a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

20.3. 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 21 : Cachetage et marquage des offres**

21.1. 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.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier d'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".

21.3. 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 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

##### **Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres**

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres.

22.2. 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 23 : 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 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

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

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. 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 17.6 du RGAO.

#### **E/ Ouverture des plis et évaluation des offres**

#### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

25.1. La Commission Interne 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6 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 des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité d'Examen et de Recours de placé auprès de l'ARMP, avec copie au Maître d'Ouvrage auprès duquel 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 feuillett de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

## Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGAO.

27.2. 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 28 : Conformité des offres**

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

28.2. 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.

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des travaux ;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché;

iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres Soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. 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.

28.5. 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 29 : 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 30 : Correction des erreurs**

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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 31 : Conversion en une seule monnaie**

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

31.2. La conversation se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

### **Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission.

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

- a. En corigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes prévisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RGAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet avis d'Appel d'Offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPAO.

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

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la Commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le Soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le Soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

### **Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

#### **F/ Attribution du Marché**

### **Article 34 : Attribution**

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

34.2. Si, selon l'article 13.2 du RGAO, l'avis de Consultation porte 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.

34.3. Toute attribution des marchés de Travaux se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

### **Article 35 : 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 Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un avis d'Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

### **Article 36 : Notification de l'attribution du Marché**

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

#### **Article 37 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours**

37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après 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.

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

37.3. 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.

37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours placé auprès de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, avec copie 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 38: Signature du Marché**

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

38.2. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les soixante-douze (72) heures qui suivent la date de sa signature.

#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

39.2. 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.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCA

### **Pièce n°3**

## **REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Références du RPAO	Généralités										
	<p><b>Définition des travaux :</b></p> <p>Les travaux objet du présent Marché consistent en LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA.</p> <p>Ces travaux comprennent les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualisation du rapport d'études préalables ;</li> <li>➤ Aménagement des salles techniques des équipements ;</li> <li>➤ Spécification le cas échéant, acquisition et configuration des équipements réseau ;</li> <li>➤ Réalisation/renforcement du câblage électrique et stabilisation de l'énergie;</li> <li>➤ Tests de connectivité, déploiement des applications et connexion des terminaux ;</li> <li>➤ Mise en fonctionnement des réseaux locaux des délégations régionales du LITTORAL, du NORD et du SUD-OUEST ;</li> <li>➤ Renforcement des capacités des utilisateurs ;</li> <li>➤ Mise en place de mécanismes de suivi-évaluation du fonctionnement des réseaux construits.</li> </ul>										
1.1	<p>Lesdits travaux sont constitués d'un (01) seul lot présenté comme suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Région</th><th>N° de lot</th><th>Prestation à effectuer</th><th>Budget Prévisionnel TTC</th><th>Délai (mois)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LITTORAL, NORD, SUD-OUEST</td><td>Lot unique</td><td>MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS REGIONALES DU MINFOPRA</td><td>75 000 000</td><td>06</td></tr> </tbody> </table>	Région	N° de lot	Prestation à effectuer	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)	LITTORAL, NORD, SUD-OUEST	Lot unique	MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS REGIONALES DU MINFOPRA	75 000 000	06
Région	N° de lot	Prestation à effectuer	Budget Prévisionnel TTC	Délai (mois)							
LITTORAL, NORD, SUD-OUEST	Lot unique	MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS REGIONALES DU MINFOPRA	75 000 000	06							
	<p><b>Référence de l'appel d'offres :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b></p> <p>N° ____ / ____ / ____ /AONO/MINFOPRA/CIPM/2024 DU ____ POUR LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA.</p> <p style="text-align: center;"><b>FINANCEMENT : BIP MINFOPRA EXERCICES 2024 et suivants</b></p> <p style="text-align: center;"><b>IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619</b></p>										
1.2.	<p><b>Délai d'exécution :</b></p> <p>Le délai global d'exécution des travaux est de six (06) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.</p>										
1.3.	<b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre de la Fonction Publique et de la</b>										

	Réforme Administrative.
1.4	<p><b>Source de financement :</b>            Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le <b>FINANCEMENT : BIP MINOPRA EXERCICES 2024 et suivants</b></p> <p style="text-align: center;"><b>IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619</b></p>
1.5	<p><b>Origines des prestations :</b> les matériaux, matériels et services seront conformes aux exigences techniques en vigueur au Cameroun.</p>
6.1	<p><b>Qualification du soumissionnaire</b>            les critères de qualification ci-après devront être observés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Critères éliminatoires</u></b>            Le non-respect d'un critère éliminatoire entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire notamment :           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Pièces administratives incomplètes pour :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de l'original de la caution de soumission;</li> <li>➤ Absence ou non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;</li> <li>➤ non-respect du format des offres en cas de soumission en ligne ;</li> </ul> </li> <li>b) <b>Offre technique incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP;</li> <li>➤ Un Chef de Projet n'ayant pas la qualification exigée dans le dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>➤ Absence de l'attestation sur l'honneur de la Visite du site et le rapport documenté signés par le cocontractant ou son représentant (daté et cacheté)</li> <li>➤ Absence d'une note d'organisation et méthodologie ;</li> <li>➤ Une capacité financière d'au moins 60% du montant prévisionnel. Soit un montant de 45 000 000 F.CFA</li> </ul> </li> <li>c) <b>Offre financière incomplète pour :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de la lettre de soumission datée timbrée et signée ;</li> <li>➤ Absence du bordereau des prix unitaire (BP) ;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) et sous-détails des prix ;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.
- d) **Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;**
- e) **N'avoir pas obtenu au moins un total de 17 critères sur l'ensemble des 23 critères essentiels.**

• **Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **23 critères** sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Le personnel d'encadrement proposé sur **14 critères** ;
- b) Le matériel à mobiliser sur **02 critères** ;
- c) Les références du soumissionnaire sur **04 critères** ;
- d) Présentation du dossier sur **01 critère** ;
- e) Conditions d'acceptation du Marché sur **02 critères**.

**NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.**

1.1 Langue de l'offre : Français ou anglais

12.1 La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**Enveloppe A-Volume1 : dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes:

1. une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée timbrée au tarif en vigueur ;
2. une copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du crédit mobilier datant de moins de trois mois ;
3. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance datant de moins de trois mois ;
4. une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois ;
5. une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de FCFA 80 000 (quatre-vingt mille) ;
6. une caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, du montant prévisionnel du projet soit **1 500 000 (un million cinq cent mille) francs CFA.** ;
7. un certificat de non exclusion du soumissionnaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) en cours de validité à la date d'ouverture;
8. une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ;

9. une attestation d'immatriculation timbrée ;
10. une attestation de conformité fiscale ;
11. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original) ainsi que la copie de la convention et groupement. Dans ce cas les pièces a4 et a7 devront être produites pour chacun des membres du groupement.

#### Enveloppe B-Volume 2 : Offre technique

1. L'attestation de visite des lieux signée par le soumissionnaire ;
2. le rapport pertinent de visite du site, paraphé à chaque page et signé à la dernière page par le soumissionnaire. Ce rapport doit être documenté et illustratif
3. la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINFOFRA
4. l'attestation de capacité financière égale d'au moins 60% du montant prévisionnel du marché établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois. Soit d'un montant de 45 000 000 F.CFA
5. la garantie d'au moins Douze (12) mois du matériel proposé ;
6. la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CCTP paraphées, cachetées et signées à la dernière page) encours de validité à la date d'ouverture des offres
7. Le personnel : Le Cocontractant devra avoir, ou s'être engagé à embaucher avant le début des travaux et pour la durée du chantier, le personnel technique compétent nécessaire, à savoir :

POSTE	QUALIFICATIONS / EXPERIENCES
<b>Chef de projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes, <i>niveau BAC+5</i> ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale en réseau et système Informatique, et ayant effectué au moins <i>au moins deux (02)</i> projets à ce poste dans le domaine de l'installation des réseaux informatique ;</li> </ul>
<b>N°1) Experts ou Ingénieurs en réseaux et/ou télécommunication) ;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes, <i>niveau BAC+3 ou plus</i> ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale en réseau et <i>et/ou télécommunication</i>, et ayant effectué au moins <i>deux (02)</i> projets à ce poste dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication ;</li> </ul>
<b>N°2) Experts ou Ingénieurs en réseaux et/ou télécommunication) ;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes, <i>niveau BAC+3 ou plus</i> ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale en réseau et <i>et/ou télécommunication</i>, et ayant effectué au moins <i>au moins deux (02)</i> projets à ce poste dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication ;</li> </ul>
<b>Un technicien réseau certifié</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technicien de réseau certifié, <i>niveau BAC+2 ou plus</i> ayant au moins trois (03) années d'expérience générale en réseau et <i>et/ou télécommunication</i>, et ayant effectué au moins <i>au moins deux (02)</i> projets à ce poste dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication ;</li> </ul>

	<i>moins un (01) projet à ce poste dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication ;</i>
<b>Responsable administratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baccalauréat d'enseignement Général Secondaire, <i>niveau BAC</i> ou plus ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale à ce poste</li> </ul>

**NB :** Joindre pour chaque candidat :

- a) *Un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat,*
- b) *Une Copie du Diplôme le plus élevé, certifiée conforme par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet ou Sous-Préfet)*
- c) *Une attestation de présentation de l'original du diplôme,*
- d) *L'attestation de disponibilité signée du candidat,*

**Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées datant d'au moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une autorité compétente**

#### 8 Matériel de chantier à fournir en propre ou en location :

*L'entreprise devra justifier de la propriété et de l'état du matériel nécessaire à l'exécution des travaux. Les justificatifs du matériel sont les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports.*

*En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire. Ces pièces doivent dater de moins de trois mois à la date limite de remise des offres. La liste du matériel minimum à fournir est la suivante :*

- *Véhicule de liaison Pick-Up ou Station Wagon ;*
- *Un groupe électrogène (joindre facture d'achat ou contrat de location)*

#### 9 Référence du Contractant au cours des trois (03) dernières années

<b>N°</b>	<b>Référence du contractant des trois (03) dernières années (2021-2023)</b>
1	<i>Avoir réalisé au moins Deux (02) projets similaires de montant supérieur ou égal à (80 000 000) quatre-vingt millions de francs CFA. (Mise en place de réseau local)</i>

#### 9 Organisation et méthodologie

- 9.1.1 *La méthodologie d'exécution des travaux et d'organisation ;*
- 9.1.2 *Le planning des travaux*
- 9.1.3 *Les approvisionnements ou matériaux de chantier*
- 9.1.4 *Les travaux qu'il envisage de sous-traiter*

9.1.5 *Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;*

9.1.6 *Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;*

**10 Liste des chantiers en cours avec leur taux d'exécution**

**Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle englobe les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- 1 La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint ;
3. Devis quantitatif et estimatif ;
4. Le sous-détail 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.

**NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**

<b>Prix et monnaie de l'offre</b>	
11.1.	Les prix seront libellés en francs CFA.
11.2.	Les prix du Marché ne sont pas révisables.
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
12.1	Montant de la caution de soumission : 1 500 000 (un million cinq cent mille) Francs CFA
13.1	Période de validité des offres :
	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres.
14.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Sept (07) exemplaires dont un original et six copies.

## MODE DE SOUMISSION

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

### Préparation et dépôt des offres

#### Taille et format des fichiers :

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

14.2.

Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des Marchés, 5ème étage, porte 506 du bâtiment principal du MINFOPRA, téléphone 222 22 05 23, au plus tard le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures et devra porter la mention :

### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /AONO/MINFOPRA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA.

### FINANCEMENT : BIP MINFOPRA EXERCICES 2024 et Suivants

IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cmau> plus tard le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

15.1.

Date et heure limites de dépôt des offres :

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures (heure locale) au Service des Marchés 5<sup>ème</sup> étage porte 506 du bâtiment principal du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, téléphone 222 22 05 23.

16.1.

Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures (heure locale) dans la salle de réunions du 5<sup>ème</sup> étage porte 510 du bâtiment principal du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, téléphone 222 22 05 23.

### Attribution du Marché

17.1 et 17.2	<p>Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.</p> <p><b>Cautionnement définitif :</b> Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le cocontractant fournira un cautionnement définitif dont le montant sera égal à trois pour cent (3%) du montant toutes taxes comprises du marché.</p>
17.3	<p><b>Forme de cautionnement définitif :</b> Le cautionnement définitif se présentera sous la forme d'une garantie d'une caution d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des finances du Cameroun et conformément au modèle figurant sur la pièce n°9 du présent DAO, ou sous forme de caution personnelle et solidaire.</p>
17.4	<p><b>Absence de cautionnement définitif :</b> L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits entraînera la résiliation pure et simple du marché.</p>

Pièce n°4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

# SOMMAIRE

## Chapitre I: Généralités

Article1 <sup>er</sup>	Objet du Marché .....	50
Article2	Procédure de Passation du Marché .....	50
Article3	Définitions, attributions et nantissement .....	50
Article4	Langue, loi et réglementation applicables .....	51
Article5	Pièces constitutives du Marché .....	51
Article6	Textes généraux applicables .....	52
Article7	Communication .....	52
Article8	Ordres de service .....	53
Article9	Marchés à tranches conditionnelles .....	54
Article10	Matériel et personnel du Cocontractant .....	54
<b>Chapitre II:</b>	<b>Clauses Financières..</b>	

Article11	Garanties et cautions .....	54
Article12	Montant du Marché .....	55
Article13	Lieu et mode de paiement .....	55
Article14	Variation des prix .....	55
Article15	Formule de révision des prix .....	55
Article16	Formule d'actualisation des prix .....	55
Article17	Travaux en régie .....	55
Article18	Valorisation des travaux .....	55
Article19	Valorisation des approvisionnements .....	55
Article20	Avance .....	56
Article21	Règlement des travaux .....	56
Article22	Intérêts moratoires .....	57
Article23	Pénalités .....	57
Article24	Règlement en cas de groupement d'entreprise .....	57
Article25	Décompte final .....	57
Article26	Décompte général et définitif .....	57
Article27	Régime fiscal et douanier .....	58
Article28	Timbres et enregistrement .....	58

## Chapitre III: Exécution des travaux

Article29	Consistance des travaux .....	58
Article30	Obligations du Maître d'Ouvrage .....	58
Article31	Délai d'exécution du Marché .....	59
Article32	Rôle et responsabilité de l'entrepreneur .....	59
Article33	Mise à disposition des documents et du site .....	59
Article34	Assurances des ouvrages et responsabilités .....	59
Article35	Pièces à fournir par l'entrepreneur .....	59
Article36	Organisation et sécurité du chantier .....	60
Article37	Implantation des ouvrages .....	61
Article38	Sous-traitance .....	61
Article39	Laboratoire de chantier et essais .....	61
Article40	Journal du chantier .....	61
Article41	Utilisation des explosifs .....	61

	<b>Chapitre IV : De la réception</b>	
Article42	Réception provisoire .....	61
Article43	Documents à fournir après exécution.....	62
Article44	Délai de Garantie .....	63
Article45	Réception définitive .....	63
	<b>Chapitre V : Dispositions diverses</b>	
Article46	Résiliation du Marché .....	63
Article47	Cas de force majeure .....	63
Article48	Différends et litiges .....	63
Article49	Edition et diffusion du Marché .....	63
Article50	Entrée en vigueur du Marché .....	63

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet **LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA** et sera financé par le **FINANCEMENT : BIP MINFOPRA BUDGET DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN -EXERCICES 2024 et suivants**

**IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619**

### Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert conformément à la règlementation en vigueur.

N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /AONO/MINFOPRA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_.

### Article 3 : Définitions, attributions

#### 3.1 Définitions générales

L'Autorité Contractante est le **Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatif et procède à la transmission des copies au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité des travaux est le **Ministre en charge des Marchés Publics**.

Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ou son représentant**.

Le Chef de Service du Marché est le **Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative**.

L'Ingénieur du marché est le **Directeur des Systèmes d'Information du MINFOPRA**;

L'entrepreneur est ..... BP : ..... Tél : .....

La Commission des Marchés compétente est la **Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative**.

L'organisme chargé du paiement est la **Paierie Spécialisée MINEDUB/MINESEC/MINFOPRA**.

### **3.2 Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est l'**autorité contractante ou son représentant** ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Chef de Service du marché** ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est la **Paierie Générale du Trésor** ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **le Chef de Service du marché**.

### **Article 4 : Langue, Loi et réglementation applicables**

4. 1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4. 2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur dans la République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si ces lois et règlements 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 : Pièces constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières ci-dessous visés;
3. le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP).
4. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité, les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, et la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;

6. le planning actualisé des travaux approuvés.
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés de bâtiment et travaux publics.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

1. la Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi Cadre relative à la gestion de l'environnement ;
2. la Loi n° 2018/012 du 11/07/2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. la Loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
4. le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
5. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. le Décret n°2012/537 19 novembre 2012 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative;
8. le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
9. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
11. les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
12. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG ;
13. l'Arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés publics ;
14. la Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2024 ;

#### **Article 7: Communication**

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

a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>.

b. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire : Le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Avec copie adressée dans les mêmes délais, à l’Ingénieur le cas échéant.

S’agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l’Autorité Contractante.

#### **Article 8 : Ordres de Service**

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

8.1 L’Ordre de Service de commencer les travaux est signé par l’Autorité Contractante et notifié au cocontractant par le Chef de Service du marché.

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

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le chef de service des marchés et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du Marché avec copie à l’autorité contractante, au Chef de Service.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie au Chef de Service du Marché, à l’Ingénieur du Marché.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux pour cause de force majeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, à l’Ingénieur du Marché.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d’une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le chef de Service, sur proposition de l’Ingénieur et notifié au cocontractant par l’Ingénieur.

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

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

## **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

Ce marché n'est pas à tranches conditionnelles.

## **Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant**

10.1 Toute modification, même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit à l'Autorité Contractante. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale.

10.2 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'ingénieur du Marché disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie à l'Autorité Contractante. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou l'application de pénalités.

10.4. L'entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

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

Le cautionnement définitif est fixé à \_\_\_\_\_ francs CFA, soit trois (3%) pour cent du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service des Marchés 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 travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

#### **11. 2–Avance de démarrage**

Sans objet

#### **11. 3 - Retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10% maximum) du montant TTC du marché.

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

### **Article 12 : Montant du Marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du (détail estimatif) ci-joint est de \_\_\_\_\_ (en chiffres et en lettres) francs CFA Toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HT : \_\_\_\_\_ (en chiffres et en lettres) francs CFA :

Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (en chiffres et en lettres) francs CFA :

Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (en chiffres et en lettres) francs CFA.

Net à percevoir = HT-AIR (\_\_\_\_\_) francs CFA.

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffre et en lettres HT), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ à la banque \_\_\_\_\_, Agence \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### **Article 14 : Variation des prix**

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 16 : Formule d'actualisation des prix**

(SANS OBJET).

### **Article 17 : Travaux en régie**

(Sans objet)

### **Article 18 : Valorisation des travaux**

Ce Marché est à prix unitaires et forfaitaires.

### **Article 19 : Valorisation des approvisionnements**

Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnement.

## **Article 20 : Avances**

Sans objet

## **Article 21 : Règlement des travaux**

### **21.1. Constatation des travaux exécutés**

Avant le 30 de chaque mois, l'entrepreneur et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste de bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **21.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'œuvre, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère en charge des Finances.

Le montant HT de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au gestionnaire de crédit, les décomptes qu'il a approuvés.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximums pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission à l'Autorité Contractante pour visa.

**Toutefois, les attachements et les décomptes doivent être contrôlés et validé lors des réunions de chantier.**

### **21.3. Décompte d'avance de démarrage.**

Sans objet

### **21.4. Transmission des décomptes à l'autorité chargée des Marchés publics.**

En application des dispositions de l'Article 47 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics, une copie des décomptes provisoires et final sera transmise au Ministre chargé des Marchés Publics. Seul le décompte définitif sera soumis au visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

## **Article 22 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 23 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard des travaux**

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliquée, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics:

- 1/2000e du montant du Marché par jour calendrier de retard du premier (1er) au trentième (30ème) jour.
- 1/1000e du montant du Marché par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

En cas de prolongation des délais par le Maître d'Ouvrage sur demande du Cocontractant, sauf cas de force majeure, les dépenses relatives aux prestations de la Mission de Contrôle seront supportées par le Cocontractant.

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

## **Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises**

(SANS OBJET).

## **Article 25 : Décompte final**

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

25.2 L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté par l'entrepreneur.

25.3 Le cocontractant dispose de sept (07) jours maximums pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au maître d'œuvre.

## **Article 26: Décompte général et définitif**

26.1 A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service du Marché dispose d'un délai maximum de 30 jours pour dresser le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

### **Article 27 : Régime fiscal et douanier**

La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

*Le prix TTC s'entend TVA incluse*

### **Article 28 : Timbres et enregistrement du Marché**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Après enregistrement, quatre (04) exemplaires du Marché devront être retournés au Chef de service du marché pour ventilation et un (01) exemplaire à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE III: EXECUTION DES TRAVAUX**

### **Article 29 : Consistance des travaux**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres ont pour but de permettre la mise en place des réseaux locaux dans trois (03) Délégations au MINFOGRA.

Ces travaux comprennent les opérations suivantes :

- actualisation du rapport d'études préalables ;
- aménagement des salles techniques des équipements ;
- spécification le cas échéant, acquisition et configuration des équipements réseau ;
- réalisation/renforcement du câblage électrique et stabilisation de l'énergie ;
- tests de connectivité, déploiement des applications et connexion des terminaux ;
- mise en fonctionnement des réseaux locaux des délégations régionales du LITTORAL, du NORD et de L'EST ;
- renforcement des capacités des utilisateurs ;
- mise en place de mécanismes de suivi-évaluation du fonctionnement des réseaux construits.

### **Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

30.1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l’exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

30.2. Le Maître d’Ouvrage assure au prestataire protection contre menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamation dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

#### **Article 31 : Délai d’exécution du Marché**

31.1 – Le délai d’exécution des travaux objet du présent Marché est de **six (06) mois calendaires**;

31.2 – Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.

#### **Article 32 : Rôles et responsabilités de l’entrepreneur**

Le Cocontractant a pour mission d’assurer l’exécution des travaux sous le contrôle de l’Ingénieur du Marché et conformément aux règles et normes en vigueur. Il est tenu notamment d’effectuer à ses frais s’il y a lieu, les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d’acheter, et d’approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l’exécution des travaux. Il est tenu d’engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis de l’Autorité Contractante de la qualité des matériaux et des fournitures utilisés, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux.

Le Cocontractant sera seul et pleinement responsable des accidents et dommages de toute nature qui adviendraient à son personnel, à des tiers, à des agents de l’Ingénieur du Marché, à son matériel, aux réalisations objet du présent Marché, à l’occasion de l’exécution des travaux. Il a l’obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses travaux.

#### **Article 33: Mise à disposition des documents et du site**

L’exemplaire reproductible des plans figurants dans le dossier de consultation sera remis par le Maître d’Ouvrage.

#### **Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

Les polices d’assurance suivantes seront requises au titre du présent marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- assurance responsabilité civile, chef d’entreprise ;
- assurance « Tous risques chantier » ;
- assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

#### **Article 35: Pièces à fournir par l’entrepreneur**

Avant le démarrage effectif des travaux, l'entrepreneur devra impérativement produire dans un délai de cinq jours les éléments ci-après :

- 35.1. Programme des travaux, plan d'assurance qualité ;
- 35.2. Après la mise en place du matériel adéquat, et dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur, le projet d'exécution des travaux actualisés en cinq (05) exemplaires.

Ce projet sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et fera ressortir par nature de travaux :

Le processus et les méthodes d'exécution envisagées avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;

La description des installations de chantier envisagées ;

Les plans de principes d'exécution de l'ouvrage,

Un planning graphique des travaux, valorisé par tâche et par mois permettant d'évaluer l'avancement des travaux ;

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quatre (04) jours à compter de la date de leur réception avec :

Soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » ;

Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

Le cocontractant disposera alors de sept (07) jours pour présenter un nouveau dossier que l'Ingénieur du Marché doit approuver dans un délai de deux (02) jours ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce dernier cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par l'Ingénieur du Marché, n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du projet ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Le cocontractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendront compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur du Marché.

## **Article 36 : Organisation et sécurité du chantier**

36.1. L'entrepreneur aura la charge de fournir et d'entretenir à ses frais tous les dispositifs d'éclairage, de protection, de clôture et de gardiennage qui s'avèreront nécessaires à la bonne exécution des travaux ou qui seront exigés par l'Ingénieur du Marché.

L'Autorité Contractante se réserve le droit, à la demande de l'Ingénieur du Marché sans mise en demeure préalable et au frais du Cocontractant de prendre toutes les mesures utiles sans que cette intervention dégage la responsabilité du Cocontractant.

### **Article 37 : Implantation des ouvrages**

Le Maître d’Ouvrage notifiera dans un délai de cinq jours suivant la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

### **Article 38 : Sous-traitance**

Dans le cadre dudit Marché il n'est pas autorisé de sous-traitance.

### **Article 39 : Laboratoire de chantier et essais**

Les essais seront conformes aux normes en vigueur.

### **Article 40 : Journal de chantier**

40.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l’Ingénieur, le cas échéant et le représentant de l’entrepreneur systématiquement tous les jours.

40.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

### **Article 41 : Utilisation des explosifs**

L'utilisation des explosifs est proscrite.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 42: Réception provisoire**

Avant la réception provisoire, l’entrepreneur demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie à l’Ingénieur du Marché, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

42.1. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues dans le Marché;
- la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;
- la remise des plans de récolement.

42.2. Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l’Ingénieur et contresigné par le Cocontractant. Au terme de cette visite de pré réception, l’Ingénieur spécifie éventuellement les réserves émises et les travaux

correspondant à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec le Maître d'Ouvrage et le cocontractant.

42.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

le Maître d'Ouvrage ou son représentant.....	Président ;
le représentant du MINMAP.....	Observateur ;
le Directeur de la Division des Systèmes d'Information (Ingénieur du Marché).....	Rapporteur ;
le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance.....	Membre ;
le Chef de Service des Marchés.....	Membre ;
le Chef de Service du Budget.....	Membre ;
le Chef de Service de la Maintenance.....	Membre ;
Le Comptable-Matières de la DAG.....	Membre ;
le Cocontractant .....	Membre.

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins 10 jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu. La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

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

#### **Article 43 : Documents à fournir après exécution**

Avant la réception provisoire, Le Cocontractant remettra à l'Ingénieur du Marché cinq (05) exemplaires dont un original reproductible, les dossiers d'exécution définitifs de l'ouvrage (plan de récolelement) tenant compte des modifications éventuellement apportées au projet en cours de réalisation et donnant tous les renseignements sur les travaux exécutés ainsi que la nature, la provenance et la qualité des différents matériaux utilisés pour la construction. Il est rappelé que c'est l'Ingénieur qui a la charge de collecter et de vérifier les documents de recollement fournis après exécution par le Cocontractant (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, les photos montrant l'ensemble de l'ouvrage ainsi que l'exécution des phases principales de celui-ci).

La non remise de ces documents fera obstacle à la réception définitive et à la libération de la retenue de garantie.

#### **Article 44 : Délai de Garantie**

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois calendaires et court à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

#### **Article 45 : Réception définitive**

45.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai de trente (30) Jours après l'expiration de la période de garantie.

45.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. Les membres restant les mêmes.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 46 : Résiliation du Marché**

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans l'un des cas ci-après:

- retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- défaillance de l'entrepreneur ;
- non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 47: Cas de force majeure**

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

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

#### **Article 48 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise territorialement compétente.

#### **Article 49: Edition et diffusion du présent Marché**

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au cocontractant.



Pièce n°5

## **DESCRIPTION TECHNIQUE DES TRAVAUX**

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme d'approfondissement de la réforme administrative, le MINFOGRA mène le projet relatif à l'extension du réseau en fibre optique en vue de l'interconnexion des services déconcentrés et organismes sous tutelles, ceci avec le concours de partenaires internationaux tel que le PNUD.

Dans la perspective de garantir l'intégration en région et dans les structures sous tutelle, de tous les services et applications disponibles au MINFOGRA, il est indispensable de « boucler la boucle » en ce qui concerne l'interconnexion, par la mise en place de réseaux locaux fiables et hautement disponibles, dans les délégations régionales du MINFOGRA. Il n'est pas superflu de signaler que certaines Régions, à l'instar de la région du Littoral, viennent d'être dotées de nouveaux bâtiments devant abriter les services déconcentrés du MINFOGRA et ne disposent par conséquent pas d'infrastructures adéquates pour assurer la disponibilité des services informatiques, préalable pour l'effectivité du renseignement des usagers.

En outre, la paucité des moyens disponibles, la nécessité de désengorger les services centraux, de réduire les longues absences répétées des usagers à leur poste de travail, d'être proche des usagers pour un service efficace, optimal ont poussé le MINFOGRA à rendre disponible le renseignement des agents publics dans les différentes Régions à partir d'un seul poste de travail (ordinateur).

Aussi, le déploiement du bouquet de services informatiques accessibles dans les services centraux permettra d'accélérer et de poursuivre le processus de déconcentration verticale de la gestion des personnels de l'Etat entamé. Il sera dès lors loisible à tout agent public intervenant dans le processus de gestion de carrières d'informer les usagers désireux de s'enquérir sur l'état d'avancement de leur dossier. L'impact sur la satisfaction de l'usager du service public ne sera plus à démontrer. Le projet « implantation des réseau locaux dans les services déconcentrés du MINFOGRA » trouve en cela sa justification.

## **II. DESCRIPTION DU PROJET**

Ce projet consiste à finaliser l'interconnexion des services centraux, déconcentrés et sous tutelle du MINFOGRA à travers la construction et la mise en exploitation de réseaux locaux de communication dans les délégations régionales du LITTORAL, du NORD, du SUD-OUEST. À l'EST, seul le nouveau bâtiment de la Délégation Régionale sera concerné pour l'extension minimale des réseaux moyennant un petit réaménagement de la salle technique.

Ainsi, il sera question d'exploiter le rapport des études préalables (et de l'actualiser s'il y a lieu) pour construire le réseau local dans chaque service déconcentré suscité. Il s'agira entre autres, d'aménager un local technique puis de concevoir le réseau en vue de garantir l'intégration de toutes les applications (voix,

données, image) disponibles dans les services centraux. L'on procédera ensuite à l'acquisition et à la configuration des équipements nécessaires à la mise en place et au fonctionnement du réseau local.

### III. OBJECTIFS VISES

#### *Objectif global.*

L'implantation des réseaux locaux dans les services déconcentrés du MINFOGRA supra, vise l'extension du système d'information aux délégations régionales à travers la mise en place de réseaux locaux de distribution interne, en tirant profit de l'infrastructure de base en fibre optique qui constitue le socle de l'interconnexion des services centraux du MINFOGRA et de ses démembrements.

#### *Objectifs Spécifiques*

Les objectifs spécifiques de ce projet peuvent être agrégés ainsi qu'il suit, pour chaque service déconcentré :

1. aménager le local technique et les équipements ;
2. définir la topologie du réseau ;
3. acquérir les équipements conformément aux spécifications contenues dans le rapport d'études préalables (actualiser, s'il y a lieu) ;
4. réaliser le câblage électrique et assurer la stabilisation de l'énergie électrique ;
5. configurer les équipements et effectuer les tests nécessaires, puis les corrections le cas échéant ;
6. déployer les applications et connecter les terminaux ;
7. mettre le réseau en exploitation ;
8. assurer la prise en main du personnel sur l'exploitation du réseau et des applications installées.
9. suivre et évaluer le fonctionnement du réseau mis en place.

### IV. RESULTATS ATTENDUS

Le projet sera réalisé en vue de l'obtention des résultats ci-après :

- actualisation du rapport d'études préalables ;
- aménagement des salles techniques des équipements ;
- spécification le cas échéant, acquisition et configuration des équipements réseau ;
- réalisation/renforcement du câblage électrique et stabilisation de l'énergie ;
- tests de connectivité, déploiement des applications et connexion des terminaux ;
- mise en fonctionnement des réseaux locaux des délégations régionales du LITTORAL, du NORD, et du SUD-OUEST ;
- renforcement des capacités des utilisateurs ;
- mise en place de mécanismes de suivi-évaluation du fonctionnement des réseaux construits.

## V. MISSION DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution de ce projet, le prestataire, assisté de la DSI (Division des Système d'Information), aura pour mission de :

- acquérir et installer les équipements de sécurisation;
- paramétrier lesdits équipements ;
- produire les rapports détaillés;
- transférer les compétences techniques au personnel de la DSI.

## VI. PROFIL DU CONSULTANT

Le prestataire retenu pour la réalisation de ce travail devra disposer d'une équipe composée de :

- Un chef de projet (BAC+5 en informatique spécialité sécurité des systèmes) ;
- Un responsable administratif ;
- Deux experts ou ingénieurs (BAC+3 minimum en réseaux et/ou télécommunication) ;
- Un technicien réseau certifié ;

Chaque membre de l'équipe formée devra avoir un minimum de trois (02) ans d'expérience dans la réalisation des travaux similaires. Les CV de ces personnels doivent être fournis.

## VII. METHODOLOGIE

Le prestataire devra élaborer une méthodologie qui lui permettra d'atteindre les résultats attendus du projet, tout en incluant le personnel de la DSI à chacune des étapes pour une meilleure appropriation.

Le cadre méthodologique devra préciser la démarche et intégrer l'approche participative en étroite collaboration avec la Division des Systèmes d'Information du MINFOGRA, et devra tenir compte des lois et règlements en vigueur.

## VIII. DUREE ET COUT DU PROJET

Ce projet dont le coût total est évalué à **soixante-quinze millions (75 000 000)** de francs CFA TTC sera réalisé en six (06) mois.

Tâches	Extrants	Moyens nécessaires

Aménagement de la salle technique (LITTORAL, NORD)	Salles techniques aménagées	Pose d'une porte métallique avec cornière + 2 serrures de sécurité Pose d'un antivol métallique Peinture à huile de couleur blanche  Installation d'un Split 2 CV  Pose d'un faux plancher Installation d'un système d'alerte incendie Installation d'un extincteur Sable + Ciment Création d'une porte Réfection complète du plafond Travaux d'étanchéité <u>Sous-total 1</u>
Câblage réseau LAN en Ethernet (LITTORAL, NORD, SUD-OUEST, EST)	Matériel pour le câblage des réseaux locaux en Ethernet acquis	Legrand 105 x 35 FOUREAU EXPANSE Legrand Cat 6.e Connecteurs blindés paquet de 100 Manchons Rj45 blindés paquet de 100 Câbles RJ 45 cat 6 Blindés en rouleau Chevilles (diamètre 6) paquet Jarretières RJ 45 Cat 6 longueur 3m Vis (diamètre 6) paquet Support Encastrées Legrand RJR5 paquet d'attaches Câblage EST <u>Sous-total 2</u>
Câblage électrique (LITTORAL, NORD, SUD-OUEST)	Réseau électrique mis en place Groupe électrogène installé et configuré	Prises Electriques Encastrées Legrand  Câble électrique 3 x 2,5 en mètres  Support Plastron Prises Electriques Encastrées Legrand  barrette Domino 16 ampères Groupe électrogène + inverseur <u>Sous-total 3</u>
Travaux de mise en place des réseaux locaux	Réseaux locaux mis en place dans les services déconcentrés	Honoraires équipe chargée de la mise en œuvre

## **IX. IMPACT DU PROJET**

La réalisation de ce projet permettra au MINFOGRA d'avoir un environnement fiable, des systèmes à même de sécuriser les données manipulées et d'assurer leur disponibilité permanente.

## **X. SUIVI-EVALUATION**

Dans le cadre de la réalisation du projet, la Division des Systèmes d'Information (DSI) sera le point focal technique du prestataire au MINFOGRA. L'objectif général de la mission de la DSI est d'assurer et de garantir par son accompagnement, toutes les facilités qui pourraient être indispensables au prestataire dans le cadre de la réussite de sa mission. A ce titre, la DSI devra procéder à la pré-validation de chaque livrable produit par le consultant et se rassurer qu'il concourt à l'atteinte des objectifs sus énumérés.

## Pièce n°6

# **CADRE DUBORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° PRIX	DESIGNATIONS DES OUVRAGES	Unité	PRIX UNITAIRE
100	Aménagement de la salle technique (L1-N0) Salle technique aménagée		
101	Pose d'une porte métallique avec cornière + 2 serrures de sécurité L'unité à :	U	
102	Pose d'un antivol métallique L'unité à :	U	
103	Peinture à huile de couleur blanche L'unité à :	U	
104	Installation d'un Split 2 CV L'unité à :	U	
105	Pose d'un faux plancher L'unité à :	U	
106	Installation d'un système d'alerte incendie L'unité à :	U	
107	Installation d'un extincteur L'unité à :	U	
108	Sable + Ciment L'unité à :	U	
109	Création d'une porte L'unité à :	U	
110	Réfection complète du plafond L'unité à :	U	
111	Travaux d'étanchéité L'unité à :	U	
200	Câblage réseau LAN en Ethernet (T1-N0/NW-ES) Matériel pour le câblage des réseaux locaux en Ethernet acquis		
201	Legrand 105 x 35 L'unité à :	U	
202	FOUREAU EXPANSE L'unité à :	U	
203	Legrand Cat 6.e L'unité à :	U	
204	Connecteurs blindés paquet de 100 L'unité à :	U	
205	Manchons Rj45 blindés paquet de 100	U	

	L'unité à :		
206	Câbles RJ 45 cat 6 Blindés en rouleau L'unité à :	U	
207	Chevilles (diamètre 6) paquet L'unité à :	U	
208	Jarretières RJ 45 Cat 6 longueur 3m L'unité à :	U	
209	Vis (diamètre 6) paquet L'unité à :	U	
210	Support Encastrées Legrand RJRS L'unité à :	U	
211	paquet d'attaches L'unité à :	U	
212	Câblage EST L'unité à :	U	
300	Câblage électrique ET : Non SW : Réseau électrique mis en place Groupe électrogène + inverseur		
301	Prises Electriques Encastrées Legrand L'unité à :	U	
302	Câble électrique 3 x 2,5 en mètres Le mètre linéaire à :	ML	
303	Support Plastron Prises Electriques Encastrées Legrand L'unité à :	U	
304	barrette Domino 16 ampères L'unité à :	U	
305	Groupe électrogène + inverseur L'unité à :	U	
400	Travaux de mise en place des réseaux locaux		
401	Réseaux locaux mis en place dans les services déconcentrés L'unité à :	U	

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

**Pièce n°7**

**CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET  
QUANTITATIF**

N° PRIX	DESIGNATIONS DES OUVRAGES	Unité	Qté	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
100	Aménagement de la salle technique (LT NO) Salle technique aménagée				
101	Pose d'une porte métallique avec cornière + 2 serrures de sécurité	U	2		
102	Pose d'un antivol métallique	U	2		
103	Peinture à huile de couleur blanche	U	8		
104	Installation d'un Split 2 CV	U	2		
105	Pose d'un faux plancher	U	2		
106	Installation d'un système d'alerte incendie	U	2		
107	Installation d'un extincteur	U	6		
108	Sable + Ciment	U	2		
109	Création d'une porte	U	2		
110	Réfection complète du plafond	U	2		
111	Travaux d'étanchéité	U	2		
<b>Sous-total 100</b>					
200	Câblage réseau LAN en Ethernet (LT NO SW) Matériel pour le câblage des réseaux locaux en Ethernet cat 6				
201	Legrand 105 x 35	U	180		
202	FOUREAU EXPANSE	U	18		
203	Legrand Cat 6.e	U	300		
204	Connecteurs blindés paquet de 100	U	12		
205	Manchons Rj45 blindés paquet de 100	U	12		
206	Câbles RJ 45 cat 6 Blindés en rouleau	U	12		
207	Chevilles (diamètre 6) paquet	U	12		
208	Jarretières RJ 45 Cat 6 longueur 3m	U	300		
209	Vis (diamètre 6) paquet	U	20		
210	Support Encastrées Legrand RJR5	U	300		
211	paquet d'attaches	U	6		
212	Câblage EST	U	FF		
<b>Sous-total LOT 200</b>					
300	Câblage électrique (LT NO SW) Réseau électrique mis en place et mise en tension électrique Installé et configuré				
301	Prises Electriques Encastrées Legrand	U	150		
302	Câble électrique 3 x 2,5 en mètres	ML	600		
303	Support Plastron Prises Electriques Encastrées Legrand	U	150		
304	Barrette Domino 16 ampères	U	180		
305	Groupe électrogène + inverseur	U	3		

<b>Sous Total LOT 300</b>				
<b>400 : Travaux de mise en place des réseaux locaux</b>				
401	Réseaux locaux mis en place dans les services déconcentrés	U	3	
<b>Sous Total LOT 400</b>				
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				
<b>AIR</b>				
<b>NET À MANDATER</b>				

**Pièce n°8**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DE PRIX UNITAIRES**

### Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire : .....

Signature : .....

Date : .....

Pièce n°9

**MODELE DU MARCHE**

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

**CIPM**

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

MINISTRY OF THE PUBLIC SERVICE  
AND ADMINISTRATIVE REFORM

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINFOPRA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINFOPRA/CIPM/2024  
DU \_\_\_\_\_ POUR LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03)  
DELEGATIONS AU MINFOPRA.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE: LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX  
DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOPRA

LIEU DE D'EXECUTION : DELEGATIONS REGIONALES DE LA  
FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME  
ADMINISTRATIVE DES REGIONS DU  
LITTORAL, DU NORD ET DE L'EST.

DELAI D'EXECUTION : SIX (06) MOIS

MONTANT DU MARCHE:

TTC	
HT	
T.V.A 19.25%	
AIR 5.5% ou 2.2%	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINFOPRA EXERCICES 2024 ET  
SUIVANTS

IMPUTATION : 58 50 040 06 340010 523619

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE : LE MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME  
ADMINISTRATIVE DU CAMEROUN, REPRÉSENTÉ PAR SON MINISTRE,  
DENOMMÉ CI-APRÈS « LE MAÎTRE D'OUVRAGE »**

**D'UNE PART,**

**ET :**

**LA SOCIÉTÉ, L'ENTREPRISE, LES ETS \_\_\_\_\_**

**BP : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_**

**N° R.C : \_\_\_\_\_ N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_**

**REPRÉSENTÉ (ES) PAR MONSIEUR/MADAME \_\_\_\_\_, SON  
DIRECTEUR, DENOMMÉ(E) CI-APRÈS « L'ENTREPRENEUR »**

**D'AUTRE PART,**

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **SOMMAIRE**

**Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**Titre III : Bordereau des prix**

**Titre IV : Détail estimatif**

**Titre V : Calendrier de livraison**

PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE  
N° \_\_\_\_\_ /M/MINFOPRA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES  
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_  
DU \_\_\_\_\_ AVEC LA SOCIETE \_\_\_\_\_ POUR LA MISE EN  
PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS TROIS (03) DELEGATIONS AU  
MINFOPRA

LIEU DE LIVRAISON : DELEGATIONS REGIONALES DE LA FONCTION  
PUBLIQUE ET DE LA REFORME  
ADMINISTRATIVE DU LITTORAL, DU NORD ET  
DE L'EST

DELAI DE LIVRAISON : SIX (06) MOIS

MONTANT DU MARCHE: 75 000 000 FCFA

TTC	
HT	
T.V.A 19.25%	
AIR 5.5% ou 2.2%	
Net à mandater	

LU ET ACCEPTE PAR L'ENTREPRENEUR

Signé par \_\_\_\_\_

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREMENT

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

## **PIECE 10 : TEXTES ET FICHES MODELES**

**PIECE 10.1 MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX ET RAPPORT DOCUMENTE DE VISITE DES LIEUX**

**10.1.1. ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

Je soussigné Mme/Mlle/M.  
\_\_\_\_\_  
Directeur/Responsable Technique de le  
Cocontractant \_\_\_\_\_  
Atteste avoir visité le (s) \_\_\_\_\_

Date :

Signature :

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.

#### 10.1.2. RAPPORT DOCUMENTÉ DE VISITE DES LIEUX

(Le rapport documenté de la visite des lieux doit détailler de façon claire la zone du projet et les différentes dégradations qui s'y trouvent (joindre les photos)).

Objet de l'appel d'offres n°

A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

Localité d'origine \_\_\_\_\_

#### A-OBSERVATIONS GENERALES

1- Objet :

description	observations (1)

#### B-OBSERVATIONS SPECIFIQUES

(préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)

Date :

Signature :

Indiquer ci-dessus les quantités des travaux pour chaque tâche ainsi que les contraintes particulières liées au site et à leur exécution)

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.

## 10.2 PERSONNEL

Conducteur des travaux				Chef de Chantier N° 1				Autres personnels				Responsable Administratif			
Nom	Age	Fonction	Date de recrutement	Nom	Age	Fonction	Date de recrutement	Nom	Age	Fonction	Date de recrutement	Nom	Age	Fonction	Date de recrutement
															2003
Formation				Formation				Formation				Formation			
Expérience projet similaire 5 dernières années  Voir annexe N° références et CV Personnel signés				Expérience projet similaire 5 dernières années  Voir annexe N° références et CV Personnel signés				Expérience laboratoire Géotechnique de 5 dernières années  Voir annexe N° références et CV Personnel signés				Expérience dans la gestion administrative et/ou financière dans une structure des TP  Voir annexe N° références et CV Personnel signés			
Remarques Générales				Remarques Générales				Remarques Générales				Remarques Générales			
Pers. Encadrement permanent à ce jour				Désignation				Nationalité				Remarques Générales			
A - cadres techniques															

B - cadres administratifs		
C - personnel d'exécution		

**Pièce 10.3 : Moyens matériels du Cocontractant**

Nº	Désignation	Marque	Type	Capacité	Age	Etat de fonctionnem.	Valeur actuel	Ammortis. mensuel	coût entret. mensuel	Taux jour location	Proprietaire	Localisation
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
TOTAL												

Joindre en Annexe les pièces justificatives de la propriété, location ou leasing et de l'âge des engins

### PIECE 10.3.1: REFERENCES DES TRAVAUX

Projets Travaux Publics exécutés pendant les 5 dernières années (joindre photocopies des certificats de bonne fin)

Nº	Information sur :	Contrat date	Contrat date	Contrat date	Contrat date
1	Maître d'ouvrage				
2	objet du projet				
3	Localisation du projet				
4	Prestation				
5	Montant du contrat				
6	Montant des travaux décomptes à ce jour				
7	Délais d'exécution				
8	réception prov. date				
9	Montant de garantie pour chantier en cours				
10	recept. définitive date				
11	montant de caution en cours				
12	Certificat de bonne fin Annexe Nº				
13	conducteur des travaux Nom âge				
14	Chef de chantier Nom âge				
15	Nombre agents techn.				
16	Nombre ouvriers				
17	matériel et engins utilisés				

Pièce 10.3.2: Références /chiffres d'affaires annuel justifiés

Le Cocontractant

siège social :

N° statistique :

registry de commerce:

Chiffre d'affaire 2020	Million CFA				
Prestation principale					
Chiffre d'affaire 2021	Million CFA				
Prestation principale					
Chiffre d'affaire 2022	Million CFA				
Prestation principale					
Chiffre d'affaire 2023	Million CFA				
Prestation principale					

### 10.3.3 : Contrats en cours

**Pièce 10.4.1: Fiche de planning et d'organisation des travaux**

Planning des travaux				LE COCONTRACTANT	Date de Demarrage :												
MARCHE N°	LOT N°				MOIS												
Tronçon de à				Rendem.	J/sem.												MillionCFA
Poste		Nature des travaux (exécution)	unité	QTE	J/sem.	Délai J/sem.											Montant
Poste		Materaux	unité	QTE	cons/S	transp/KM											cout direct
Poste		Materiel	unité	QTE	capacité												cout direct
Poste		Main d'œuvre (catégorie)	unité	QTE	J/sem.	total											cout direct
						heure/jour											
Poste		Travaux sous traités	unité	QTE	QTE/Sem	delai											Montant

Pièces 10.4.2 & 10.4.3: Matériaux de chantier et marchés de sous-traitance envisagée et entreprises concernées

9.4.2. Matériaux de chantier

	Désignation Matériaux					
1	Poste/N°	Prix Bordereaux des Prix				
2	Unité					
3	Quantité					
4	Prix unitaire FCFA					
5	Montant FCFA					
6	Source approvisionnement					
7	Délais de livraison					
8	Consommation par semaine					
9	Total poids de matériaux T					
10	Transport au chantier KM aller					
11	Temps de transport					
12	Coût de transport					
13	Somme 5 + 12 (FCFA)					

9.4.3 Marché de sous-traitance envisagé et entreprise concernées.

	poste / cadre du devis estimatif sections des travaux	Valeur de marché de sous-traitance	Entreprise sous-traitante nom et adresse	Experience en matière de travaux analogues
1				
2				
3				

#### Pièce 10.5 : Modèle de Sous Détail des Prix

## Pièce 10.6

---

### Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement d'entreprises solidaires)

Je soussigné Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Entreprise mandante) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme / M. \_\_\_\_\_

Directeur général de (Entreprise mandataire) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ tél. \_\_\_\_\_

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'offres N° \_\_\_\_\_, Pour l'exécution des travaux de \_\_\_\_\_

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procèdera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,

(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

**Pièce 10.7**

**MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT**

Noms et adresses des partenaires du Groupement :

Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

Rôle de chaque associé :

**PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT**

Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS

Mandataire :

**NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE**

Signature

**SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT**

PIECE N° 10.8 :

**MODELE D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

REGION .....  
DEPARTEMENT .....  
COMMUNE .....

**CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE**  
N° \_\_\_\_\_

Je soussigné, \_\_\_\_\_  
Maire de la Commune de : \_\_\_\_\_  
Certifie que l'entreprise : \_\_\_\_\_  
BP : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Représentée par : \_\_\_\_\_  
Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_  
A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.  
Quartier / village : \_\_\_\_\_ lieu-dit : \_\_\_\_\_  
Depuis le : \_\_\_\_\_  
Dans le cadre du marché N° : \_\_\_\_\_  
Pour l'exécution des travaux de : \_\_\_\_\_

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## PIECE N°11: MODELE DE SOUMISSION

### Lettre de soumission

Dossier d'Appel d'Offre n° \_\_\_\_\_ /AONO/MINFOPRA/CIPM/EXERCICE 2024

Date \_\_\_\_\_

A  
MONSIEUR LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le dossier d'Appel d'Offres dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons les prestations relatives à la mise en place des réseaux locaux dans trois (03) Délégations au MINFOPRA, conformément au Dossier d'Appel d'Offre National Ouvert et pour la somme de ..... (.....) F CFA Hors Taxes (HT) et ..... (.....) F CFA toutes taxes comprises (TTC).

Nous nous engageons, si notre offre est retenue, à livrer les équipements sus évoquées conformément aux dispositions précisées dans le bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période d'un (01) mois maximum à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre-commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution nous engagera réciproquement.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma parfaite considération.

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire

## PIECE N°12: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A Monsieur le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, «Maître d’Ouvrage»

Attendu que le fournisseur \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour la mise en place des réseaux locaux dans trois (03) Délégations au MINFOGRA, 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 \_\_\_\_\_ *[Nom 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’obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier de Consultation; ou

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifié l’attribution du Marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité:

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

Nous nous en gageons 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 toute ses 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 surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signée et authentifié par la banque*  
à ..... le .....  
*[Signature de la banque]*

SERVICE DES MARCHÉS

## PIECE N°12: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:

Référence de la Caution: N° .....

Adressée à Monsieur le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage».

Attendu que ..... [Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous sous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du Marché désigné «le Marché», pour la mise en place des réseaux locaux dans trois (03) Délégations au MINFOFRA.

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

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

Nous, ..... [Nom et adresse de banque],  
représentée par ..... [Noms des signataires],  
ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de 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 incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque ..... le .....

[Signature de la banque]

## PIECE N°13: MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque: .....

Référence de la Caution: N° .....

Adressée à Monsieur le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative 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 à réaliser pour Commande désignée «le marché», relatif à la mise en place des réseaux locaux dans trois (03) Délégations au MINFOPRA.

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du Marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous,

*[Nom et adresse de banque]*, représentée

par ....., *Noms des signataires*, et ci-dessous désignée «la banque»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de ....., *[En chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché.<sup>10</sup>

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... le

*[Signature de la banque]*

<sup>10</sup>*Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché*

## **ANNEXE N°7 : GRILLE DE NOTATION**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° AONO/MINFOGRA/CIPM/2024  
 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A LA MISE EN PLACE DES RESEAUX LOCAUX DANS  
 TROIS (03) DELEGATIONS AU MINFOGRA

**GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**

ENTREPRISE: B.P.:

LOT (S) N° :

**A - PERSONNEL D'ENCADREMENT (14 critères)**

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.

**A 1 –Chef de projet (3 critères)**

**A 1-1 Qualification**

Un chef de projet (BAC+5 Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes) et plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de disponibilité)	OUI	NON
NB : Il faut présenter toutes les pièces listées entre parenthèse pour mériter le « OUI ».		

**A 1-2 Expérience professionnelle**

NB: l'expérience n'est évaluée que si le cv est produit et signé par l'intéressé

Expérience générale en réseau et système Informatique $\geq 5$ ans	OUI	NON
Nombre de projets effectués au poste de Chef dans le domaine de l'installation des réseaux informatique $\geq 02$ projets		

**A 2 – Experts ou Ingénieurs en réseaux et/ou télécommunication (3 critères)**

A 2-1 Qualification	OUI	NON
Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes (BAC+3) et plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de disponibilité)		

NB : Il faut présenter toutes les pièces listées entre parenthèse pour mériter le « OUI ».

**A 2-2 Expérience professionnelle**

NB: l'expérience n'est évaluée que si le cv est produit et signé par l'intéressé

Expérience dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication $\geq 5$ ans	OUI	NON
Nombre de projets effectués dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication $\geq 02$ projets		

**A 3 – Experts ou Ingénieurs en réseaux et/ou télécommunication) (3 critères)**

<b>A 3-1 Qualification</b>		
Ingénieur de génie informatique spécialité sécurité des systèmes (BAC+3) et plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de disponibilité)	OUI	NON
NB : Il faut présenter toutes les pièces listées entre parenthèse pour mériter le « OUI ».		
<b>A 3-2 Expérience professionnelle</b>		
NB: l'expérience n'est évaluée que si le cv est produit et signé par l'intéressé		
Expérience dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication $\geq 5$ ans	OUI	NON
Nombre de projets effectués dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication $\geq 02$ projets		

**A 4 – technicien réseau (3 critères)**

**A4-1Qualification**

Technicien de réseau certifié, niveau BAC+2 ou plus ayant en réseau et et/ou télécommunication) (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de disponibilité)	OUI	NON
NB : Il faut présenter toutes les pièces listées entre parenthèse pour mériter le « OUI ».		

**A 4-2 Expérience professionnelle**

NB: l'expérience n'est évaluée que si le cv est produit et signé par l'intéressé

Expérience dans le domaine de l'installation des réseaux informatique et/ou télécommunication $\geq 03$ ans	OUI	NON
Nombre de projets effectués au poste de Conducteur des travaux dans des travaux similaires $\geq 01$ projet		

**A 5 – Responsable administratif (2 critères)**

**A5-1 Qualification**

Baccalauréat d'enseignement Général Secondaire, niveau BAC ou plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté, attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation de disponibilité)	OUI	NON
NB : Il faut présenter toutes les pièces listées entre parenthèse pour mériter le « OUI ».		

**A 5-2 Expérience professionnelle**

NB: l'expérience n'est évaluée que si le cv est produit et signé par l'intéressé

	OUI	NON
Expérience Général ≥ 5 ans		

#### B - MATERIELS (2 critères)

NB : Le candidat doit justifier la possession en propre ou en location du matériel secondaire pour mériter le « OUI ».

MATERIEL		
TYPE DE MATERIEL	OUI	NON
Un groupe électrogène (joindre facture d'achat ou contrat de location)		
Un véhicule de liaison pick-up (joindre copie de la carte grise ou contrat de location)		

#### C- REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (2 critères)

NB : Pour recevoir la cotation "OUI", le soumissionnaire doit joindre les extraits de contrats enregistrés avec les procès-verbaux de réception des travaux ou les attestations de bonne fin. Chaque contrat donne droit à 1 point.

	OUI	NON
Avoir réalisé au moins Deux (02) projets similaires de montant supérieur ou égal à (80 000 000) quatre-vingt millions de francs CFA. (Mise en place de réseau locaux) 1 point par projet		

#### E- CONDITIONS D'ACCEPTEATION DU MARCHE (2 critères)

NB : Pour recevoir la cotation "OUI", le soumissionnaire doit avoir produit les documents ci-dessous demandés conformément au RPAO.

Documents produits	OUI	NON
CCTP paraphé, signé et cacheté		
CCAP paraphé, signé et cacheté		

#### F- PRESENTATION DE L'OFFRE (01 critère)

PRESENTATION DE L'OFFRE	OUI	NON
Reliure ; intercalaires ; bonne visibilité du document		

#### D- VISITE DU SITE

NB : Pour recevoir la cotation "OUI", le soumissionnaire doit avoir produit les documents ci-dessous demandés conformément au RPAO.

Documents produits	OUI	NON
Attestation de visite des lieux signée sur l'honneur		
Rapport documenté de visite des lieux co-signé par le soumissionnaire et les Services compétents du Maître d'Ouvrage		

Pièce n°11

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

## **I- BANQUES**

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
5. BANK OF AFRICA CAMEROON (BAO CAMEROON)
6. CCA (CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE)
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
9. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT (NFC BANK)
11. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUES -CAMEROUN (CA-SCB)
12. SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
13. STANDARD CHARTERED BANK (SCBC)
14. UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
15. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
16. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BCMPE)

## **II- ASSURANCES**

1. ACTIVA ASSURANCE
2. ATLANTIQUE ASSURANCES
3. AREA ASSURANCES
4. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
5. CHANA ASSURANCES
6. CPA S.A
7. NSIA ASSURANCES
8. PRO ASSUR SA
9. SAAR S.A
10. SAHAM ASSURANCES
11. ZENITHE ASSURANCE

