

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION
ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHÉS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

DEMANDE DE COTATION N° 002 / 2025 / COMINDEVEL / CPM/2025 DU

POUR L'ACQUISITION D'UN COPIEUR DE GRANDE CAPACITÉ (LOT 1) ET DE SEPT (07)
SCANNERS (LOT 2) AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA
DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL.

FINANCEMENT : SIP MINDEVEL

IMPUTATIONS : Lot 1 : 59 27 096 04 34 00 01 524110

Lot 2 : 59 27 098 04 34 00 01 524211

EXERCICE : 2025

Février 2025

Pièce n°1 :

Avis de Consultation (AC)

- 5 MO pour le dossier Administratif ;
- 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 conformément aux tailles sus-indiquées !

Les offres perçues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres administratives, offres techniques et offres financières doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront recevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux délais et heures limites de dépôt,
- les plis sans indication de l'identité du dossier de consultation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du sera déclarée irrecevable, notamment l'absence d'une caution de soumission conforme à la réglementation et délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des plis et du , entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrévocable.

14. OUVERTURE DES PLS

L'ouverture des plis se fera en un temps ~~le 05 Août 2023~~ à 13 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINICOLIVEI, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Sous peine de rejet, les plis et le dossier administratif requises doivent être produits en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative concernée, conformément aux dispositions du Règlement Particulier du. Elles doivent être valides à la date limite originale de dépôt des offres ou avoir été réhabilitées postérieurement à la date de signature de l'avis de Consultation. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question en version physique. Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans le Dossier de consultation entraînera le rejet de l'Offre.

15. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou de la non-conformité du cautionnement de soumission ;
- de l'absence du récépissé de consignation de la caution à la CDEC ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect de 7 critères essentiels sur 8 ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

20. ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+257) 222 234 155 / 222 235 684 ou écrire à l'adresse email : ds@minuracur.rw.

21. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques liées au secteur de corruption, bien vouloir appeler le CONAC au numéro 1517, l'Agence chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou email) aux numéros (+257) 672 26 57 28 et 669 37 07 45, l'ARMP ou le Maître d'Ouvrage.

Yacouba ak.

LE MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL



Georges ELANGA OBAM

Copies:

- MINURACUR
- ARMP
- President CDR
- Affiliés privés

12 English version

CONSULTATION NOTICE FOR A QUOTATION REQUEST

FOR THE ACQUISITION OF 1 (ONE) HIGH-CAPACITY COPY MACHINE (LOT 1) AND 7 (SEVEN) SCANNERS (LOT 2)
FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND LOCAL DEVELOPMENT.

Funding: MINODEVEL P12

1. SUBJECT OF THE CONSULTATION

To improve the working conditions of the staff under his authority, the Minister of Decentralization and Local Development, Project Owner, is issuing a Consultation Notice for a quotation request for the acquisition of 1 (one) high-capacity copy machine (lot 1) and 7 (seven) scanners (lot 2) for the central services of the Ministry of Decentralization and Local Development.

1. CONTENT OF SUPPLY

This service covers the supply and maintenance, during the warranty period, of 1 (one) high-capacity copy machine and 7 (seven) scanners, as follows:

Lot 1: 1 (one) large-capacity copy machine.

Lot 2: 7 (seven) scanners.

2. ESTIMATED DELIVERY TIME AND LOCATION

The maximum period provided by the Project Owner for service delivery covered by this consultation is 30 (thirty) days, to be delivered to MINODEVEL's main building. This period runs from the date of notification of the order following the start of services.

3. ALLOTMENT

This consultation is in 2 (two) lots

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the service is:

- Lot 1: CFAF 15,000,000 (fifteen million) all taxes inclusive
- Lot 2: CFAF 20,000,000 (twenty million) all taxes inclusive

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this consultation is open, on equal terms, to companies incorporated under Cameroonian law, established in the Republic of Cameroon, who also comply with the tax administration rules and are not banned from public procurement.

6. FUNDING

The services covered by this consultation are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Decentralization and Local Development, 2025 financial year, budget Head: Lot 1: 59 27 008 04 34 00 01 524119; Lot 2: 59 27 008 04 34 00 01 524211.

7. METHOD OF SUBMISSION

The submission method selected for this consultation is online.

- JPEG for images.

Applicants must use compression software to reduce the size of files to be transmitted in accordance with the above-mentioned sizes.

Bids received after the deadline shall be rejected.

12. ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate envelopes not submitted sealed.

The Project Owner will not accept:

- bids bearing indications of the identity of the bidder,
- bids received after the deadline for submission;
- bids without indication of the identity of the consultation file;
- bids that do not comply with the bidding procedure.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the consultation document will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first class body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the consultation document will result in the outright rejection of the bid without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned will be considered absent. A bid bond submitted by a bidder during the bids opening session will be inadmissible.

13. OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in one go, **at 5.00 PM local time**, in the Conference Room of the Ministry of Decentralization and Local Development, by the Internal Tenders Board of MINIDCEVEL's central services in the presence of the bidders or their duly authorized representatives.

The documents in the administrative file required must be produced in original or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for consultation document, failing which they shall be rejected. They must be valid on the original deadline for submission of bids or have been drawn up after the date of signature of the consultation notice. In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, the bidders concerned are given a period of 48 (forty-eight) hours to produce or replace the document in question in hardcopy. Failure with USB flash drive and format as indicated in the RPAO will result in the rejection of the bid.

14. EVALUATION CRITERIA

14.1 Eliminary criteria

These include:

- absence or non-conformity of the bid bond;
- absence of CDEC filing receipt;
- failure to produce, after the 48-hour deadline, a document in the administrative file deemed compliant or missing during the bids opening session (with the exception of the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- failure to comply with 7 out of 8 essential criteria;
- absence of a declaration on honour that services have not been abandoned in the last three years;
- absence of the dated and signed integrity charter;
- absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- absence of a quantified unit price in the financial bid;
- absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets;
- failure to comply with one of the major technical specifications of the Description of Supplies of this Quotation Request;
- failure to comply with 85% of the minor technical specifications of the Supply Description of this Quotation Request;
- absence of a bid back-up copy;

Pièce n°2 :
Règlement Général du (DC)

- Article 27 : Ouverture des plis et reçus
- Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 29 : Exclurements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

- Article 30 : Détermination de la conformité des offres
- Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Conversion en une seule monnaie
- Article 34 : Comparaison des offres
- Article 35 : Prétérance accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution de la Lettre Commande

- Article 36 : Attribution
- Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage délégué de déclarer une consultation infructueuse Ou d'entamer une procédure
- Article 38 : Notification de l'attribution de la lettre commande
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution est la lettre commande et reçus
- Article 40 : Signature de la lettre commande
- Article 41 : Contournement définitif

agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2 L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour faits d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiales, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3 L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1 En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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, le cas échéant ;

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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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. est dans la cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un soumissionnaire peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour piloter les marchés ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de manière à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sans autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils nient été déterminés) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2 L'appel d'offres est ouvert selon les applications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables

5.1 Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux, déjà importés aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.2 Le terme « services quantifiables » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'asservance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc.

- * Pièce n° 9 : le Modèle de marché
- * Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'assurance du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- * Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité
- * Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- * Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire
- * Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

8.1. a) Tout soumissionnaire devant observer des écartissements 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 du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

8.1 b). 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 dans un délai maximal de cinq (05) jours.

8.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sélection, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

8.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé avant la publication de l'avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Charge de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) le recours n'est pas suspensif.

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

10.1 Le Maître d'Ouvrage 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 RPAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen faisant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres conformément aux

- * L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les prix et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RFAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2.1 Le RFAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1 Sans indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RFAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire à ces échelons.

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 RFAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- il les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RFAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- le prix des fournitures DAP, lieu de destination, tel que stipulé au RFAO ;
- le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures de leur destination indiquée (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RFAO ; et
- le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RFAO le stipule, à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RFAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés ou à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b) :

- le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et le marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci-dessus ;
- les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RFAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour assembler les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3 Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de Marché et ne pourront varier

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'elles correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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

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

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

18.5 Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 19.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage 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.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, le façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valides pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RPAO. Une offre valide pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un offre (le qu'elle soit (35) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'intention à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RPAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement 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.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prolongée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenus, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prolongation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. À moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPAO.

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible 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 seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessus.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint le feuille de présence, recrant le texte des questions posées et des réponses données, 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 RPAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément.

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives demandées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE". Les différents pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEVOULEMENT"

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RPAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière remain, marquée comme telle, doit être préparée par le Président de la commission et transmise à l'organisateur chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de CGLERPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT+UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RPAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires prééminemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

f. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline) : Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25: Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RPAO sera déclarée inadmissible par la commission de passation des marchés publics.

disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins

27.7 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Œuvre le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés spatialisée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Agence chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur la déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces versées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. 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 l'acte commis dans le domaine des Marchés publics

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Œuvre dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonostante les dispositions de l'année 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Œuvre pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit

Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Œuvre

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont échangées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Œuvre dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est autorisé ni offert ni autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations concernées, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non couverts par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

29.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (7) jours ouvrables.

29.4 Sous réserve des dispositions de l'année 1 survisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché

Article 30 : Détermination de la Conformité des offres

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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.

30.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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 externes. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RFAD et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentés conformément à la clause 12.1 b du RGAD afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. 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 divergence ou réserve importante est celle qui

Article 36: Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication notifiée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le M.O dans le DAP.

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

37.2. Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.3. En cas d'abandon, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1. Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication notifiée, notamment dans COLEPS.

38.2. Avant expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifie à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen qui se soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au contremaître de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

39.1. 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 de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

39.2. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

39.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retenues dans un délai maximal de quatre (04) jours sont estimées, 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 si celui-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernés, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

39.5. Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 40: Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de description du projet de marché par l'attributaire.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions prévues à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché dûment agréé soussigné par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3. Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (05) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le contremaître de la soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41: Cautionnement définitif

Pièce n°3 :

Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC)

- d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- e) L'attestation d'immatriculation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première instance
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraire prévue par la convention de financement ; (en cas de co-financement conjoint chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché objet du lot dont il est titulaire)
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante (50 000) francs CFA payée au Trésor Public.
- i) La caution de soumission conforme à la réglementation en vigueur (selon modèle joint) d'un montant de :
Lot 1 : trois cent mille (300 000) FCFA
Lot 2 : quatre cent mille (400 000) FCFA
 La durée de validité de trois (3) mois, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour garantir les soumissions dans le domaine des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- j) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- k) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l) L'attestation de catégorisation le cas échéant ;
- m) Une Carte du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, i et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces documentaires requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier du Dossier de Consultation. Elles doivent être valides à la date limite originale de dépôt des offres

E- Volume 2 : Offre technique

Ce volume comprend notamment :

a.1. Les renseignements sur les qualifications

Ce lot des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, la matériel et la personnel :

a.2. Références du soumissionnaire

References du PCD/C	Description de la disposition du PPOC
11	Les Montants des cautionnements de soumission s'élèvent par lot ainsi qu'il suit :
	Lot Montant
	1 300 000 FCFA
	Lot 2 400 000 FCFA

D- DÉPÔT DES OFFRES

MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne

12	Soumission en ligne Chaque offre est rédigée en français ou en anglais. Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui sont transférés 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 adaptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images.
13	Le candidat veillera à utiliser une logiciel de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur cd/ USB doit être déposée dans les services du MO concerné (Ministère de la Décentralisation et du Développement Local) Adresse: Rue Albert Melé Ebe, Nlongkei Yaoundé Etage (numéro de bureau, 2^{ème} étage, porte 210, DAG, Service des Marchés Publics) sont pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. NB : Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchepublics.cm ou http://www.subcontrats.cm ou plus tard le à 12 H 00, heure locale.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

14	L'Ouverture des offres aura lieu, le dès 13 heures précises dans la salle de réunion situ au bâtiment principal du MINICOEVEL, 3^{ème} étage. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces d'identification requises doivent être produites en original ou en copies certifiées conformes par le service technique ou service administratif compétent, conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Guide de Consultation. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre et de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres au sein des établis postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.
----	---

Références du RGDC	Description de la disposition du RFDC
	technique) : • le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ; • la capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet ; • les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ; • le délai de livraison ; • le délai de garantie.
F- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE	
16	La lettre commande sera émise au Soumissionnaire dont l'offre technique et financière a été reconnue conforme au Dossier de Consultation et dont l'offre a été évaluée la moins disante.
17	Au cas où un soumissionnaire serait proposé adjudicataire de plusieurs lots, le Maître tiendra compte des ratios proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
18	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : le mode le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage.
D-CAUTIONNEMENT DEFINITIF	
19	Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises de la lettre commande. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier de Consultation.
20	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fausse sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre corrompue des soumissionnaires (avant ou après le retrait de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

Article 3 : Attributions et rattachement (CCAG Article 3)

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

Article 5 : Normes (CCAG Article 5)

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre commande (CCAG Article 4)

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication (CCAG Article 6)

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : Consistance des prestations

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution (CCAG Articles 45 et 46)

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué (CCAG Article 44)

Article 12 : Ordre de services (CCAG Article 7)

Article 13 : Marches à franches (CCAG Article 7)

Article 14 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13)

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire (CCAG Articles 43 et 51)

Article 16 : Brevet (CCAG complément 19)

Article 17 : Transport, Assurances et responsabilité civile (CCAG Art. 57, 58 et 67 complétés)

Article 18 : Eléments et services annexes (CCAG Article 62)

Article 19 : Service après-vente et créance relatives (CCAG Article 75)

Chapitre III : De la réception

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)

Article 21 : Réception provisoire (CCAG Article 82)

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 23 : Délai de garantie (CCAG Article 84)

Article 24 : Réception définitive (CCAG Article 86)

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant de la lettre commande

Article 26 : Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 21)

Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'acquisition d'un (01) copieur de grande capacité (A1) et de sept (07) scanners (A1) au profit des services centraux du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après Demande de Cotation N° _____ /COMINDEVEL/CIPM/2025 du _____.

Article 3 : Attributions et rattachement

3.1. Attributions (Cl. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande, il est précisé que :

- le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local ;
- le Chef de Service de la lettre commande est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local ;
- l'ingénieur de la lettre commande est le Chef de la Division des Systèmes d'Information du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

L'ingénieur de la lettre commande doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique de la présente lettre commerciale, les approuver ou les refuser si elles sont conformes, ou non.

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics ;
- Le cocontractant ou le titulaire de la lettre commande

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la livraison de divers équipements informatiques tel qu'énuméré dans le descriptif des fournitures ainsi que dans le Devis Quantitatif et Estimatif avec le contrôle de l'ingénieur de la lettre commande, conformément à la présente lettre commerciale et aux règles et normes en vigueur.

3.2. Rattachement

Aux fins d'application du régime de rattachement prévu à l'article 150 du décret n° 2018/066 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local

L'organisme chargé du paiement est la Trésorerie Spécialisée du MINODEVEL

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est le Directeur des Affaires Générales du MINODEVEL

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français.

4.2. Le titulaire ou le preneur s'engage à observer les lois et règlements, en vigueur en République du Cameroun et en particulier dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

Ses règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venant à être modifiés après la signature de la lettre commerciale, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre commerciale seront conformes aux normes fixes dans les spécifications techniques

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente lettre commande en tenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre commerciale

Les pièces constitutives de la présente lettre commerciale sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (ST) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

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

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : Consistance des prestations

Les fournitures à livrer comprennent un (01) copieur de grande capacité et sept (07) scanners tels que décrits dans la pièce 5 du présent CC.

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison est le bâtiment principal du MINDEVEL.

10.2. Le délai de livraison prévisionnel est de trente (30) jours calendaires.

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

11.3. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dans la mesure où il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exécution de sa mission.

Article 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification de la lettre contractuelle au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'ingénieur de la lettre commande, à l'Organisme Payeur.

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

i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la lettre commerciale, sa signature est subordonnée aux justificatifs des dépenses par le Maître d'Ouvrage ;

ii. En cas de dépassement du montant de la lettre commerciale, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;

iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service signés sera adressée au Chef de service de la lettre commerciale, à l'ingénieur de la lettre commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

v. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la lettre commerciale.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service de la lettre commerciale et notifiés au cocontractant par l'ingénieur de la lettre commande ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service visant prioritairement à demeurer signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour causes d'impempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la Régulation, à l'ingénieur de la lettre commande, et à l'Organisme Payeur.

Le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la lettre commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que ses ou ses sous-traitants sousscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu de la lettre commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CBT. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant sera à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un an à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant peut demander par écrit au Maître d'ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantité dans les locaux du cocontractant ou lieu d'exécution des prestations.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le cas échéant, l'ingénieur et le Cocontractant.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité aux spécifications techniques.

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la lettre commande au plus tard cinq (05) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnées les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente lettre commande et les

d'un cadre de service concernant les réparations ou réflexions éventuelles, le Chef de service de la lettre commande sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à venir à ce dernier dans le cadre de la lettre commande.

Article 24 : Réception définitive

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

24.2 La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) :

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

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef de service de la lettre commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre commande.

Son montant est fixé à 3% du montant TTC de la lettre commande augmentée le cas échéant du montant des avances.

b) La garantie sera libellée en FCFA et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Consultation (sauf à un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale).

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du Code des marchés publics.

b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une manœuvre déléguée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la lettre commande augmentée le cas échéant du montant des avances.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaires après la réception définitive des prestations sur demande du prestataire par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet, l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître s'en est réservé le droit à la caution ou cocontractant qui n'a pas honore toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre de la présente lettre commande seront effectués par virement bancaire au profit du prestataire conformément aux indications contenues dans sa domiciliation bancaire.

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles.

l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC standard TVA incluse.

Si un montant spécifique contraire figure dans la lettre commande, le co-contractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 36 : Timbres et enregistrement des lettres commande

Six (06) exemplaires originaux de la lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation de la lettre commande

37.1 La lettre commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- Décal du titulaire de la lettre commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire de la lettre commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous-traitance, de sous-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- Défaillance du co-contractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la demande constatée ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions stipulées par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la lettre commande ;
- Mauvaises frauduleuses et corruption dûment constatées.

37.2 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

37.3 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du co-contractant de l'Administration sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Motif d'intérêt général.

Article 38 : Cas de force majeure

Le titulaire de la lettre commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans ce tel cas, le titulaire de la lettre commande avisera le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les cinq (05) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la lettre commande aura droit, si le Maître d'Ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente lettre commande, la « force majeure » désigne les événements contenus dans les dispositions du CCAG.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier la caractéristique de force majeure et les justifications futures.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuls cas dans lesquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 100 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue, la crue de fréquence décennale.

Article 39 : Différends et litiges

Pièce n°5 :

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Pièce n°6 :

Cadre du Bordereau des prix unitaires et des
prix forfaitaires

Pièce n°7 : :

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Pièce n°8 : :

Cadre du sous-détail

des prix unitaires

Pièce n°9 :

Modèle de la lettre commande

Entre:

Le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, représenté par Monsieur ELANGA OBAM
Georges, Ministre de la Décentralisation et du Développement Local, ci-après désigné « LE MAITRE
D'OUVRAGE »

D'une part,

Et la société représentée par Monsieur/Madame son mandataire.

S.P. : Tél/Fax : E-mail :

N° R.C. : N° Contribuable :

Ci-après dénommée, « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Page ... et Derniers de la lettre commande N° A/C/MINDEVEL/CIPM/2025
 Passée après Demande de Cotation N° /DC/MINDEVEL/ CIPM /2025 du pour l'acquisition
 d'un copieur de grande capacité et de sept (07) scanners au profit des services centraux du Ministère de la
 Décentralisation et du Développement Local

Délai de livraison :

Montant de la lettre commande :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
TVA		
AR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Autorité contractante

Enregistreur

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 6 : Modèle du planning de livraison

Annexe n° 7 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme Rector :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Contractant, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à francs CFA,

Nous représentée par, ci-dessous désignée « la banque-compagnie d'assurance », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de Francs CFA, que la banque-compagnie d'assurance s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier de consultation,

Où

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

- avoir eu recours de son propre fait au marché, alors qu'il est requis de ne pas le faire ;
- avoir eu recours de son propre fait au marché, alors qu'il est requis de ne pas le faire ;

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

La présente cautionnement est en vigueur dès la date limite d'admission des offres, elle demeure valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage concernant la présente cautionnement devra parvenir à la banque-compagnie d'assurance, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque-compagnie d'assurance

Fait à le

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION (RETENUE DE GARANTIE)

Organisme financier : Résidence du Cautionnement N° Adresse :

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution de la lettre commande, livrer les

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la lettre commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement, Nous,, représentés par, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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 ou du prestataire, pour un montant maximum de correspondant à 10% du montant de la lettre commande.

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 de la lettre commande modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir éléver la contestation ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant fixé à 10% du montant cumulé des prestations figurant dans la facture définitive sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa contestation du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Tous changements d'adresse ou autres modifications au marché de nous notifier d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous engageons par la présente à la notification de toute modification, ajout 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 prestations, et sera mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à le

ANNEXE N° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation
n° _____

Je déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette consultation.

Fait à _____ le _____

Signature nom et prénom du soumissionnaire

INTITULE DU DOSSIER DE CONSULTATION :

LE « SOUSMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

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

Engagement social et environnemental

Pièce n°12 :

Pièce n°13 :

Visa de maturité ou

Justificatifs des études préalables

PROCES-VERBAL DE LA SESSION DE LA COMMISSION INTERNE DE MATURATION DES PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC TENUE LE 08 AOUT 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le huit du mois d'août dès 14 heures 30 minutes, la Commission Interne de Maturation des Projets d'Investissement Public du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) s'est réunie en session à l'effet d'examiner la maturité des projets initiés par les structures internes du MINDDEVEL.

La séance était présidée par le Secrétaire Général, Président de ladite Commission.

Les projets examinés sont regroupés en deux catégories, à savoir les projets dont le coût est inférieur à 100 000 000 FCFA et ceux de plus de 100 000 000 FCFA relevant de la compétence du COTIE.

1. DELIBERATION SUR LA MATURITE DES PROJETS DE MOINS DE 100 000 000 FCFA

N°	PROJETS	MONTANT	ELEMENTS DISPONIBLES	DELIBERATION DE LA COMMISSION
01	Acquisition de deux moteurs de grande capacité au profit de la SOCAEL	30 000 000	- Caractéristiques Techniques ; - Projet de DAO ; - 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
02	Acquisition des scanners au profit des services centraux du MINDDEVEL.	30 000 000	- Caractéristiques techniques ; - Projet de DAO ; - 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
03	Acquisition et installation d'un ordinateur central dans les services centraux du MINDDEVEL.	46 718 000	- TOR ; - 02 factures proforma ; - Projet de DAO.	VISA
04	Acquisition des scanners aux équipements associés du système d'information du MINDDEVEL.	38 222 000	- TOR ; - projet de DAO ; - facture proforma.	VISA
05	Remise à jour et entretien du système de gestion des ressources du MINDDEVEL.	25 000 000	- TOR ; - plan de maintenance ; - facture proforma ; - Projet de DAO.	VISA
06	Acquisition de deux (02) ordinateurs au profit des services centraux et déconcentrés du MINDDEVEL.	20 000 000	- Projet de DAO ; - 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
07	Conception et développement d'un logiciel de gestion des terminaux au profit de la Direction de la Décentralisation et du Développement Local.	88 000 000	- TOR ; - Projet de DAO.	VISA
08	Mise en place d'un schéma directeur des systèmes d'information du MINDDEVEL.	68 000 000	- TOR ; - Projet de DAO.	VISA

PROCES-VERBAL DE LA SESSION DE LA COMMISSION INTERNE DE MATURATION DES PROJETS D'INVESTISSEMENT PUBLIC TENUE LE 08 AOUT 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le huit du mois d'août dès 14 heures 30 minutes, la Commission Interne de Maturisation des Projets d'Investissement Public du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDEVEL) s'est réunie en session à l'effet d'examiner la maturité des projets initiés par les structures internes du MINDEVEL.

La séance était présidée par le Secrétaire Général, Président de ladite Commission.

Les projets examinés sont regroupés en deux catégories, à savoir les projets dont le coût est inférieur à 100 000 000 FCFA et, ceux de plus de 100 000 000 FCFA relevant de la compétence du COTIE.

1- DELIBERATION SUR LA MATURITE DES PROJETS DE MOINS DE 100 000 000 FCFA

N°	PROJETS	MONTANT	ELEMENTS DISPONIBLES	DELIBERATION DE LA COMMISSION
01	Acquisition de deux ordinateurs de grande capacité au profit de la SOACL.	30 000 000	- Caractéristiques Techniques - Projet de DAO ; 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
02	Acquisition des ordinateurs au profit des services centraux du MINDEVEL.	20 000 000	- Caractéristiques techniques ; - Projet de DAO ; 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
03	Acquisition et installation d'un ordinateur central dans les services centraux du MINDEVEL.	45 710 000	- TOA ; 02 factures proforma ; - Projet de DAO.	VISA
04	Acquisition des services des équipements essentiels du système d'information du MINDEVEL.	25 220 000	- TOA ; - projet de DAO ; - facture proforma.	VISA
05	Réhabilitation et extension du système de vidéo surveillance du MINDEVEL.	28 300 000	- TOA ; - plan de maintenance ; - facture proforma ; - Projet de DAO.	VISA
06	Acquisition de sept (07) ordinateurs au profit des services centraux et déconcentrés du MINDEVEL.	25 000 000	- Projet de DAO ; 02 factures proforma ; - Plan de maintenance.	VISA
07	Conception et développement des logiciels de formation technico-logiques au profit du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.	30 000 000	- TOA ; - Projet de DAO	VISA
08	Mise en place d'un schéma directeur des systèmes d'information du MINDEVEL.	06 000 000	- TOA ; - Projet de DAO	VISA



I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF BANK)
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
5. CFI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12982 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroon), B.P. 4383 Douala

ii. Compagnies d'assurances

16. Chama assurance
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2433 Douala ;
19. Zenith Insurance S.A. ;
20. Pro-Azur S.A. ;
21. Arée Assurances S.A., B.P. 1634 Douala ;
22. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2325 Douala ;
23. CPA S.A., B.P. 54 Douala ;
24. Nola Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saturn Assurances S.A., B.P. 41816 Douala

GRILLES D'EVALUATION

Critères	COTATION		Observations
	OUI	NON	
1) Critères éliminatoires			
l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission			
l'absence du récépissé de consignation de la caution à la CDSC			
non-présentation au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis			
fausses déclarations, manœuvres trompeuses ou falsification des pièces			
non-respect de 7 critères essentiels sur 8			
l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années			
l'absence de la charte d'intégrité datée et signée			
l'absence de la déclaration d'engagement au respect des critères environnementaux et sociaux positifs et négatifs			
l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			
l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant			
non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DC			
non-respect de 50 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DC			
absence d'une copie de sauvegarde des offres			
non-respect du format de fichiers des offres			
2) Critères essentiels	OUI	NON	Observations
Présentation des offres (Ordre des pièces suivant le DAO, Présence des formalités, copies en reliure, Pages blanches et blanches)			
Références similaires de l'entreprise (référence justifiée dans les prestations sur les trois dernières années avec la 1 ^{ère} et dernière page du marché + V ^o de réception			
Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)			
Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services convenus)			
Capacité financière d'au moins 50% de capital prévisionnel TTC du projet			

Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) :			
Calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services concernés)			
Capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel TTC du projet			
Preuve d'acceptation des conditions de la lettre commerciale (CCAP paraphé, daté et signé)			
Délai de garantie de 6 mois au moins			
Délai de livraison ≤ 30 jours			
TOTAL			

4.3. Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables (ou) pour les critères énumérés et au moins sept (07) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.



LA PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Étape 1 : Enregistrement de l'entreprise dans la plateforme COLAPS

- Se connecter à COLAPS à partir de l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiemarchés.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Facilité (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois)

Étape 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- Remettre le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.antic.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificat Electronique* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Electronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 32403593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CM du demandeur du certificat.
- S'entendre auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.marchespublics.cm/applications/electronique.html> et télécharger dans un support amovible (clé USB) le Certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement de Certificat Electronique dans COLAPS

- Se connecter à COLAPS à partir de l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiemarchés.cm> ;
 - Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement en ligne / Certificat supplémentaire* » ;
- Qualifier l'entreprise à partir du numéro du Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 237 235 155 - 237 237 084/677 (lignes 24h) ou écrire à l'adresse email info@colaps.cm.