

**MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

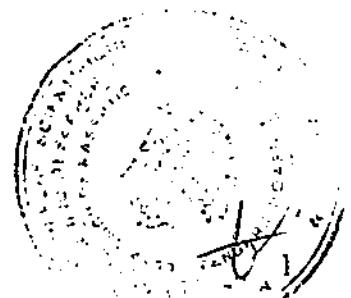
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 POUR  
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER ET DU MATERIEL  
DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI (En deux lots)**

**« EN PROCEDURE D'URGENCE »**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINRESI**

**EXERCICE : 2025**

**IMPUTATION : 59 19 136 04 340010 524118  
: 59 19 136 04 340010 524118**



# Table des matières

Pièce N°1 : Avis d'Appel d'Offre (AAO)

Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°5 : Descriptif de la Fourniture

Pièce N°6 : Cadre du Bordereau des Prix unitaires et des prix forfaitaires

Pièce N°7 : Cadre du détail estimatif

Pièce N°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Pièce N°9 : Modèles de Marché

Pièce N°10 : Modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire

Pièce N°11 : Le formulaire de la charte d'intégrité

Pièce N°12 : Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°203/AONO/MINRESI/CIPM/2025  
DU 26 FÉVRIER 2025 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER ET DU  
MATERIEL DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI (En deux lots)**

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

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) lance un Appel d'Offres National Ouvert « en procédure d'urgence » relatif à la fourniture et l'installation du Mobilier et du matériel de bureau au MINRESI (en deux lots).

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la fourniture, le transport, la manutention et la mise en service des équipements suivant le descriptif des fournitures.

**3. Délai de livraison**

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour la prestation est de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.

**4. Allotissement**

La fourniture est constituée de deux lots, à savoir :

- Lot 1 : Acquisition et installation du mobilier de bureau au MINRESI
- Lot 2: Acquisition et installation du matériel de bureau au MINRESI

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de quatre-vingt millions (80 000 000) F CFA toutes taxes comprises, soit :

- Lot 1 : Cinquante millions (50 000 000) F CFA toutes taxes comprises,
- Lot 2 : Trente millions (30 000 000) F CFA toutes taxes comprises.

**6. Participation et origine**

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de droits Camerounais exerçant dans le domaine.

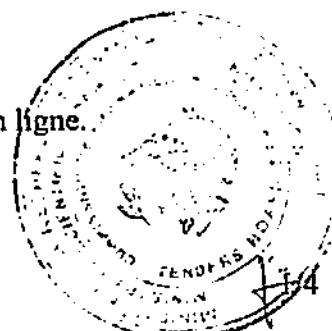
**7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINRESI de l'exercice 2025 sur les lignes d'imputation budgétaire suivantes :

- Lot 1 : 59 19 136 04 340010 524118 ;
- Lot 2 : 59 19 136 04 340010 524118.

**8. Mode de soumission**

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



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

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

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

## **11. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 21/11/2025 à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 26 Novembre 2025 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER ET DU MATERIEL DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI (En deux lots), En procédure d'urgence ».

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

## **12. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances, d'un montant par lot de :

- Lot 1 : un million (1 000 000) francs CFA,
- Lot 2 : six cent mille (600 000) francs CFA.

Caution établie par une banque ou compagnie d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics 2025 et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **13. Taille et format des fichiers**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### 14. Recevabilité des offres

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

Les offres doivent être reliées et les pièces y relatives séparées par des intercalaires autre que le blanc et classées selon l'ordre prescrit par le DAO.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé et habilité à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### 15. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 21 mai 2011 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI, dans la salle de réunion sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

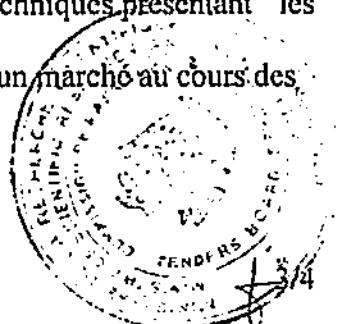
Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

#### 16. Critères d'évaluation

##### 16-1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- Absence de caution de soumission timbré conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Note technique inférieur à 80% ;
- Non-respect d'une caractéristique technique majeure du mobilier ou du matériel tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence de prospectus illustré accompagné des fiches techniques présentant les caractéristiques de l'équipement proposé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;



- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLIAPS.

### **16-2 Critères essentiels**

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

- Présentation de l'offre ;
- Expérience de l'entreprise dans le domaine concerné ;
- Capacité de financement ;
- Service après-vente ;
- Caractéristiques techniques mineures du mobilier ou matériel conformes aux prescriptions du DAO ;
- Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et spécifications techniques paraphés, signés et datés) ;
- Personnel.

### **17. Attribution**

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement évaluée moins-disante.

NB : Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots.

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

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

### **19. Renseignements complémentaires**

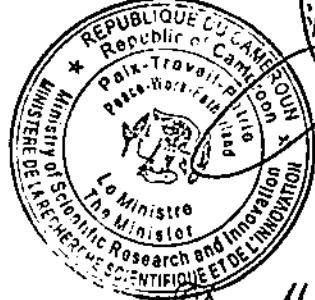
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

### **20. Numéro vert du MINMAP**

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

26 MARS 2025  
Yaoundé, le .....

**Le Ministre**



**Le Ministre de la Recherche  
Scientifique et de l'Innovation**

*Dr Madeleine Tchuinté*

Copie:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage.

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No.003 /AONO/MINRESI/CIPM/2025  
OF 25 FEB 2025 TO PURCHASE AND INSTALL OFFICE FURNITURE AND  
EQUIPMENT AT MINRESI CENTRAL SERVICES (In two batches)**

**1. Subject of the Invitation to Tender**

As part of the implementation of its Public Investment Budget, the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI) hereby launches an Open National Invitation to Tender "in emergency procedure" for the supply and installation of office furniture and equipment at MINRESI.

**2. Nature of Services**

The services covered by this invitation to tender include the supply, transport, installation and handling of the above mentioned equipment as indicated in the supply description.

**3. Delivery Deadline**

The maximum delivery period set by the Contracting Authority for the service is thirty (30) days upon notification of the Service Order.

**4. Allotment**

The supply shall be made up of two batches, namely:

- Batch 1: purchase and installation of office furniture at MINRESI
- Batch 2: purchase and installation of office equipment at MINRESI

**5. Estimated Cost**

The overall estimated cost stands at eighty million (80,000,000) F CFA including VAT, that is:

- Batch 1: fifty million (50,000,000) FCFA francs including VAT;
- Batch 2: thirty million (30,000,000) FCFA francs including VAT;

**6. Participation and Origin**

Participation in this invitation to tender is open on equal terms to Cameroonian companies specialising in this field.

**7. Funding**

The services of this invitation to tender are funded by the Public Investment Budget of MINRESI for the year 2025, on the following budget allocation lines:

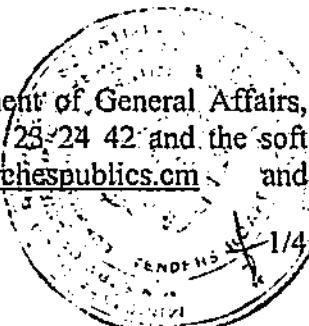
- Batch 1: 59 19 136 04 340010 524118;
- Batch 2: 59 19 136 04 340010 524118.

**8. Submission Method**

The submission method selected for this invitation is online submission

**9. Consultation of Tender File**

The file may be consulted during working hours at MINRESI, Department of General Affairs, Procurement service (main Block), P.O. Box. 1457, phone number: 222/23-24 42 and the soft copy on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and



<http://www.publiccontracts.cm> as soon as this invitation to tender is published.

#### **10. Acquisition of Tender File**

The file may be obtained from MINRESI, Department of General Affairs, Procurement service (main Block), P.O.Box.1457, phone number: 222 23 24 42 as soon as this invitation to tender is published, against payment of a non-refundable sum of sixty thousand (60,000) F CFA to be paid to the Public Treasury.

The soft copy of the tender file can also be downloaded free of charge from the COLEPS platform, available at the above addresses. However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

#### **11. Submission of Tenders**

Tenders must be submitted in French or English on the COLEPS platform no later than 1 p.m. on 21 May 2025. An operational backup copy of the tender in PDF format, saved in a USB key or CD/DVD, must be sent in a sealed envelope to MINRESI, Department of General Affairs, public contract service (main Block), clearly and legibly marked: OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER ~~In emergency procedure No. 003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 OF 26 May 2025 TO PURCHASE AND INSTALL OFFICE FURNITURE AND EQUIPMENT IN MINRESI CENTRAL SERVICES (in two batches)~~

"TO BE OPENED ONLY DURING A BID-OPENING SESSION".

#### **12. Provisional Bond**

Each bidder must include a stamped, hand-paid bid bond, issued by a company or financial institution approved by the Minister of Finance, amounting to:

- Batch 1: One million (1,000,000) FCFA francs;
- Batch 2: A six hundred thousand (600,000) FCFA francs;

The bond is issued by an approved bank or insurance company authorised to issue bonds in the context of public contracts in 2025, the list of which is included in document No.12 of the tender file and which shall be valid for thirty (30) days from the deadline for submission of tenders. This bond must be provided with a deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC). Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds relating to public contracts will result in the tender being rejected outright. A bid bond that is submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

#### **13. File Size and Format**

For online submission, the maximum sizes of the documents that can be submitted on the platform as part of the bidder's offer are the following:

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

The following formats are supported:

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

The applicant must use conversion software in order to reduce the size of the files to be submitted.

#### **14. Admissibility of Offers**

Required administrative documents shall be submitted in originals or true copies by the issuing service in accordance with the Special Regulations of the invitations to tender. Failure to do so will result in rejection. They shall be less than three (3) months old or issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

The bids shall be bound and related documents separated by dividers other than white, and filed in the order required by the tender file.

Any tender which does not comply with the provisions of the Tender File shall be rejected, especially in the absence of non-compliance of a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved and authorised to issue bid bonds within the framework of Public Contracts by the Ministry in charge of Finance.

#### **15. Opening of Bids**

The bids shall be opened only once.

The opening of administrative documents, technical and financial bids shall take place on 21st May 2011 at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission at the meeting hall of the Ministry of Scientific Research and Innovation.

Only bidders or their duly mandated representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

#### **16. Evaluation Criteria**

##### **16-1 Eliminatory Criteria**

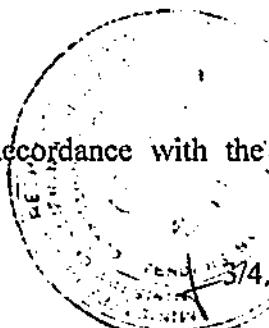
These include the following:

- failure to provide a stamped bid bond as per the attached sample and its deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC) when the bids were opened;
- false declaration(s), fraudulent manoeuvre(s) or falsified document(s);
- failure to provide or non-compliance of an administrative document 48 hours after the opening of bids;
- technical score less than 80%;
- failure to comply with an important technical characteristic of the equipment or furniture specified in the Special Regulations of invitations to tender;
- failure to provide a quantified unit price in the bid;
- lack of a detailed leaflet together with technical data sheets for the proposed equipment;
- failure to provide a sworn statement indicating that no contract has been abandoned in the last three (3) years;
- nonconformity of the tender procedure;
- failure to comply with the tender file format;
- failure to include a backup copy in the event of a malfunctioning of the COLEPS platform.

##### **16-2 Essential Criteria**

The scoring of the following essential criteria shall be done in binary mode by assigning to each criterion a positive (yes) or negative value (no):

- presentation of the offer;
- company's experience in the field concerned;
- funding capacity;
- after-sales service;
- minor technical characteristics of the equipment or furniture in accordance with the requirements of the tender file;



- evidence of agreement on the contract terms (initialled, signed and dated SCC and technical specifications);
- personnel.

#### **17. Award of Contract**

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer is determined to be substantially responsive to the invitation to tender and who submits the lowest bid.

NB: A bidder may be awarded both batches.

#### **18. Validity Period of Offers**

Bidders shall be bound by their offers for ninety (90) days with effect from the deadline for submission of tenders.

#### **19. Additional Information**

Further information can be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Contracts Service (main Block), P O Box 1457, phone number: 222 23 24 42.

#### **20. MINMAP's Toll-free Number**

For any attempt at corruption or malpractice, kindly contact MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde, on 26 MARS 2025

**The Minister Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation**

Copy.

- MINMAP;
- ARMP;
- President of SPC;
- Notice board



*Dr Madeleine Tchuinté*

## PIÈCE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

### Table des matières

#### A- Généralités

- Article 1. Objet de la consultation
- Article 2. Financement
- Article 3. Principes éthiques
- Article 4. Candidats admis à concourir
- Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables
- Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
- Article 7. Visite du site des prestations

#### B- Dossier d'Appel d'Offres

- Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

#### C- Préparation des offres

- Article 11. Frais de soumission
- Article 12. Langue de l'offre
- Article 13. Documents constituant l'offre
- Article 14. Montant de l'offre
- Article 15. Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures
- Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 19. Validité des offres
- Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 21. Cautionnement de soumission
- Article 22. Forme, format et signature de l'offre

#### D- Dépôt des offres

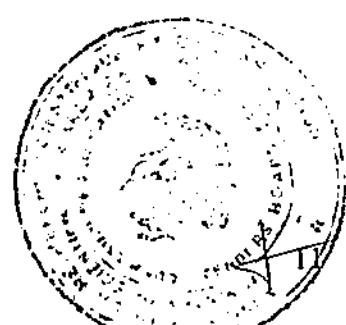
- Article 23. Cachetage et marquage des offres
- Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 24. Offres hors délai
- Article 25. Modification, substitution et retrait des offres

#### E- Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26. Ouverture des plis et recours
- Article 27. Caractère confidentiel de la procédure
- Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
- Article 29. Détermination de la Conformité des offres
- Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 31. Correction des erreurs
- Article 32. Conversion en une seule monnaie
- Article 33. Evaluation et Comparaison des offres
- Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

#### F- Attribution du Marché

- Article 35. Attribution
- Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 37. Notification de l'attribution du marché
- Article 38. Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 39. Signature du marché
- Article 40. Cautionnement définitif



## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

### Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d’acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d’ouvrage ou Maître d’ouvrage Délégue, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous - commission

d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discréetion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, 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 trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, 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 dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
  - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de

- nature 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 sauf 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 aient été déterminés(i) 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/ou restreint selon les spécifications 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 déchéances 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. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le jardinage, 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'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## **Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
  - c. La nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- 6.3. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.4. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.5. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

## **Article 7- Visite du site des prestations**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

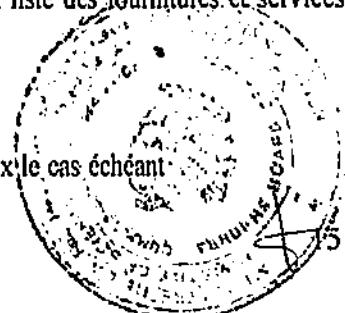
7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant



- 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'autorisation 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre 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 spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

- 9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par 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.
- 9.1.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.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégue.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégue, 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. En cas d'appel d'offres ouvert :
- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégue 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 ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
  - c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
  - d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

### **C. PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 11- Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### **Article 12- Langue de l'offre**

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

#### **Article 13- Documents constituant l'offre**

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

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

Il comprend notamment :

###### *a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:*

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### *b. Volume2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

#### *b.2. Les propositions techniques*

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

#### *b.4. Commentaires CCAP et CCTP*

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

#### *b.5. la charte d'intégrité*

#### *b.6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*

### *c. Volume 3 : Offre financière*

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

13.3. Le RPAO 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Sauf 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 RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatifs chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO 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 :

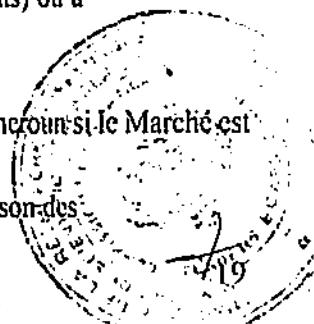
- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. 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.
- v. 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 RPAO.

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 et/ou restant 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).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la 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 ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des



fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. 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.

14.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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

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

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le

soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

#### **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

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'ils 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

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

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

#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, la 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 valables 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable 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 délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.
- 19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 RGAO 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 prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 prestations 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. A 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 lieu 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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-dessous.
- 20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant 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 RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- 20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## Article 21 Cautionnement de soumission

- 21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui sera partie intégrante de son offre.
- 21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le

soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

- 21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.
- 21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :
  - a. Si le soumissionnaire :
    - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
    - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
  - b. Si, le soumissionnaire retenu :
    - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO;
    - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## Article 22- Forme, format et signature de l'offre

### 22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

### 22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

- 23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées 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 différentes 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 :
- Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- 23.3. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 23.4. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.
- 23.5. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
- 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 témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

### Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de

dématerrialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. 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.

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

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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 dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondent à l'offre échéant.

sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

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

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27- Ouverture des plis et recours

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

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la 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.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dément signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, 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.

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

### Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

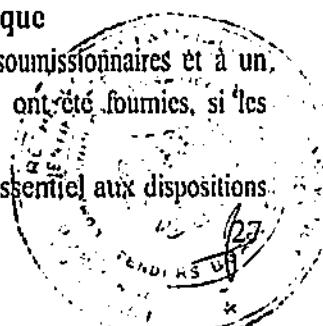
- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

- 28.1. 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.
- 28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.
- 28.3. 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 émettrices, 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 compris 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.
- 28.4. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
- 28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

- 29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera 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.
- 29.2. 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 extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

29.3. 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:

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre实质上 conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

### **Article 31—Correction des erreurs**

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

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

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

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

### **Article 32-Conversion en une seule monnaie**

32.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres

exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

**32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.**

### **Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

**33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.**

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;**
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;**
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;**
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;**
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.**
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé dans le RPAO.**

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

**33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous- commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.**

**33.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.**

**33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.**

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### **Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

**34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :**

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;**
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;**
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;**
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.**

34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

34.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

### Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

### Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 habilitée, notamment dans COLEPS.

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

### Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, 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.

38.6 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 39 Signature du marché

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

39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

39.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

## Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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.

40.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

# Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

| Références du RPAO | Généralités   |
|--------------------|---|
| 1.1.               | <p><b>Définition des prestations :</b> Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) lance un Appel d'Offres National Ouvert « en procédure d'urgence » relatif à la fourniture et l'installation du Mobilier et du matériel de bureau au MINRESI (en deux lots).</p> <p><b>Nom et adresse de l'Autorité Contractante :</b> Le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI), BP 1457 Yaoundé.</p> <p><b>Référence de l'appel d'offres :</b> AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 DU 26 MARS 2025 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER ET DU MATERIEL DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI (En deux lots).</p>  |
| 1.2.               | <p><b>Délai de livraison :</b> Le délai de livraison du Marché est de trente (30) jours à compter de la date de notification à l'adjudicataire de l'ordre de service délivré par l'Autorité Contractante.</p> <p>La fourniture des équipements, objets du présent Marché aura lieu aux Services Centraux du MINRESI.</p> <p>Chaque soumissionnaire proposera dans sa soumission le délai nécessaire pour la livraison.</p>  |
| 1.3.               | <p><b>Nom et adresse du Maître d'ouvrage :</b> Le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI), BP 1457 Yaoundé</p>  |
| 2.1                | <p><b>Source de financement :</b> Les prestations, objets du présent Appel d'Offres seront financées par le Budget d'Investissement Public du MINRESI, exercice 2025, sur les lignes d'imputation budgétaire suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lot 1 : 59 19 136 04 340010 524118 ;</li> <li>➤ Lot 2 : 59 19 136 04 340010 524118.</li> </ul>  |
| 6                  | <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <p>Les offres seront évaluées suivant les critères ci-après :</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de caution de soumission timbré conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;</li> <li>- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</li> <li>- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;</li> <li>- Note technique inférieur à 80% ;</li> <li>- Non-respect d'une caractéristique technique majeure du mobilier ou du matériel tel que précisé dans le descriptif de la fourniture ;</li> <li>- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>- Absence de prospectus illustré accompagné des fiches techniques présentant les caractéristiques de l'équipement proposé ;</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années ;</li> <li>- Non-conformité du mode de soumission ;</li> <li>- Non-respect du format de fichier des offres ;</li> <li>- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de</li> </ul> |

dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

**Critères essentiels**

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

- Présentation de l'offre (2 OUI) ;
- Expérience de l'entreprise dans le domaine concerné (3 OUI) ;
- Capacité de financement d'un montant de vingt millions (20.000.000 Fcfa) (01 OUI) ;
- Service après-vente (1 OUI) ;
- Personnel (1 OUI) ;
- Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et spécifications techniques paraphés, signés et datés) (2 OUI).

**NB : Le respect de l'ensemble des caractéristiques techniques majeure est obligatoire.**

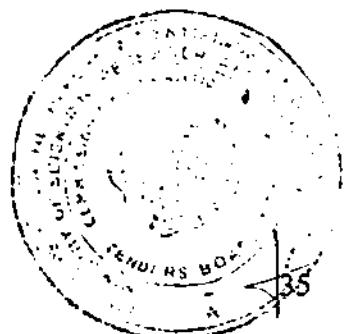
*NB : Les critères essentiels sont éclatés en sous-critères dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).*

|         |   |
|---------|---|
| 11      | Langue de l'offre : Les offres seront rédigées en français ou en anglais.   |
| 12      | La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois fichiers numériques comme suit :  |
| 12.1. a | <p>Fichier A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- La déclaration d'intention de Soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;</li><li>2- Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li><li>3- La copie certifiée conforme du registre de commerce ;</li><li>4- L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;</li><li>5- L'attestation d'immatriculation timbrée ;</li><li>6- L'attestation de non-faillite délivrée par le tribunal de 1<sup>ere</sup> instance du siège de l'entreprise ;</li><li>7- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de soixante mille (60 000) FCFA ;</li><li>8- L'attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;</li><li>9- Le certificat de non-exclusion des marchés publics de l'ARMP ;</li><li>10- La caution de soumission d'une durée de validité de trente (30) jours, au-delà de la validité des offres et d'un montant par lot de :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lot 1 : un million (1 000 000) francs CFA,</li><li>➤ Lot 2 : six cent mille (600 000) francs CFA.</li></ul></li><li>11- L'Attestation de domiciliation bancaire ;</li><li>12- La déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas abandonné de marchés au cours des trois dernières années.</li></ol> <p><b>NB : Les pièces ci-dessus énumérées devront dater de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiée par l'Administration qui les a délivrées.</b></p> <p>Toute soumission non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable lors du dépouillement.</p> |



|        |  |
|--------|--|
| 12.1.b | <b>Fichier B - Volume 2 : Offre technique</b>  |
|        | <p>Le deuxième fichier dit « Fichier B » portera la mention : « Dossier technique » et devra contenir une description succincte des détails techniques des prestations proposées ainsi que le délai d'exécution. Il sera composé des parties suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de surface financière d'un montant minimum de vingt millions (20 000 000) fcfa ;</li> <li>- Expérience de l'entreprise dans le domaine de la fourniture ;</li> <li>- Caractéristiques techniques mineure du mobilier ou du matériel conforme aux prescriptions du DAO ;</li> <li>- Service après-vente ;</li> <li>- Le personnel ;</li> <li>- Les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, signées et datées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), Les Spécifications Techniques (ST) ;</li> <li>- Les prospectus illustrés ressortant les caractéristiques techniques de chaque matériel proposé.</li> </ul> |
| 12.1.c | <b>Fichier C. Volume 3 : Offre financière</b>  |
|        | <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;<br/>     c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;<br/>     c.3.1.e Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;<br/>     c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p>NB : <i>Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>   |
| 13.2   | <b>Prix : Les prix du marché ne sont pas révisables</b>  |
| 14     | <b>Monnaie de l'offre : Monnaie(s) de l'offre : le franc CFA</b>   |
|        | <b>Préparation et dépôt des offres</b>   |
| 19     | <p>Montant de la caution de soumission d'un montant par lot de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Lot 1 : un million (1 000 000) francs CFA,</li> <li>➢ Lot 2 : six cent mille (600 000) francs CFA.</li> </ul>  |
| 20     | <b>Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</b>   |
| 22     | Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 21 Mai 2025 à 13 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), sous pli scellé avec l'indication claire et lisible : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 DU 26 MARS 2025 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER OU DU MATERIEL DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINRESI (En deux lots), En procédure d'urgence »  |
| 23.1   | <b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : MINRESI,</b>  |

|      |  |
|------|--|
|      | DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES, SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, BP 1457, TÉLÉPHONE 222 23 24 42   |
| 23.1 | <b>Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le 21 Mai 2025 à 13 heures</b>   |
| 26   | Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu 21 Mai 2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINRESI dans la salle de réunion sise au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. |
| 35   | <p><b>Attribution du marché :</b><br/>           L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et financièrement évaluée moins-disante.</p> <p>NB : Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots</p>   |



**ANNEXE PIECE N°3**  
**GRILLE D'EVALUATION**

| N°                             | CRITÈRES  | Evaluation<br>OUI/NON                        |
|--------------------------------|---|--|
| B1                             | <b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b><br>Reliure et respect de l'ordre des pièces prescrit par le RPAO<br>Lisibilité et intercalaires en couleur autre que le blanc  | 02 critères<br>OUI/NON<br>OUI/NON            |
| B2                             | <b>EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE : 03 Références dans les prestations similaires (1<sup>re</sup> et dernière page de la Lettre-Commande ou marché signé + PV de réception) au cours des cinq dernières années</b><br>Première référence : Références générales dans la fourniture de prestation similaire (1 <sup>re</sup> et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception)<br>Deuxième référence : Références spécifiques dans la fourniture de mobilier de bureau pour un montant inférieur ou égal 20.000 000 Fcfa (1 <sup>re</sup> et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception)<br>Troisième référence : Références spécifiques dans la fourniture de la fourniture de mobilier de bureau supérieur à 20.000.000 Fcfa (1 <sup>re</sup> et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception) | 03 critères<br>OUI/NON<br>OUI/NON<br>OUI/NON |
| B3                             | <b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b><br>Une attestation de surface financière délivrée par une banque de premier ordre supérieure ou égale à vingt millions (20 000 000) Fcfa.  | 01 critère<br>OUI/NON                        |
| B4                             | <b>SERVICE APRES-VENTE</b><br>Engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente   | 01 critères<br>OUI/NON                       |
| B5                             | <b>PERSONNEL TECHNIQUE</b><br>Un technicien menuiserie (CAP) pour assurer l'installation (Copie Certifié du diplôme + CV datée et signé du titulaire + Attestation de disponibilité signée du titulaire + Copie de la CNI en cours de validité portant trois signatures du titulaire)   | 01 critères<br>OUI/NON                       |
| B6                             | <b>PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</b><br>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, signé et cacheté sur la dernière page.<br>Spécifications Techniques (ST) paraphées sur chaque page, signées et cachetées sur la dernière page.   | 02 critères<br>OUI/NON<br>OUI/NON            |
| <b>TOTAL DES SOUS CRITERES</b> |   | <b>10 critères</b>                           |

NB : Sera qualifié pour l'analyse financière, le soumissionnaire qui aura satisfait à 80% des critères essentiels. Le non-respect de l'une des caractéristiques majeures entraîne l'élimination du candidat.

# Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

## Table des matières

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Chapitre I :</b>     | <b>Généralités.</b>                              |
| Article 1 :             | Objet du marché                                  |
| Article 2 :             | Procédure de Passation du Marché                 |
| Article 3 :             | Définitions et attributions                      |
| Article 4 :             | Langue, loi et réglementation applicables        |
| Article 5 :             | Normes   |
| Article 6 :             | Pièces constitutives du marché                   |
| Article 7 :             | Textes généraux applicables                      |
| Article 8 :             | Communication                                    |
| Article 9 :             | Ordres de service                                |
| Article 10 :            | Marché à tranches conditionnelles                |
| Article 11 :            | Matériel et personnel du fournisseur             |
| <b>Chapitre II :</b>    | <b>Clauses Financières</b>                       |
| Article 12 :            | Garanties et cautions                            |
| Article 13 :            | Montant du marché                                |
| Article 14 :            | Lieu et mode de paiement                         |
| Article 15 :            | Variation des prix                               |
| Article 16 :            | Formule de révision et d'actualisation des prix  |
| Article 17 :            | Formules d'actualisation des prix                |
| Article 18 :            | Avances  |
| Article 19 :            | Paiement   |
| Article 20 :            | Intérêts moratoires                              |
| Article 21 :            | Pénalités  |
| Article 22 :            | Régime fiscal et douanier                        |
| Article 23 :            | Timbres et enregistrement des marchés            |
| <b>Chapitre III :</b>   | <b>Exécution des prestations</b>                 |
| Article 24 :            | Brevet   |
| Article 25 :            | Lieu et délais de livraison                      |
| Article 26 :            | Rôles et responsabilités du fournisseur          |
| Article 27 :            | Transport et assurance                           |
| Article 28 :            | Essais et services connexes                      |
| Article 29 :            | Service après vente et consommables              |
| <b>Chapitre IV :</b>    | <b>De la réception</b>                           |
| Article 30 :            | Documents à fournir avant la réception technique |
| Article 31 :            | Réception provisoire                             |
| Article 32 :            | Documents à fournir après réception provisoire   |
| Article 33 :            | Délai de garantie                                |
| Article 34 :            | Réception définitive                             |
| <b>Chapitre V :</b>     | <b>Dispositions diverses</b>                     |
| Article 35 :            | Résiliation du marché                            |
| Article 36 :            | Cas de force majeur                              |
| Article 37 :            | Différends et litiges                            |
| Article 38 :            | Édition et diffusion du présent marché           |
| Article 39 et dernier : | Entrée en vigueur du marché                      |



# Chapitre I : Généralités

## Article 1 : Objet du marché

### 1.1 Objet du marché

Dans le cadre de l'exécution de son Budget d'Investissement Public, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) lance un Appel d'Offres National Ouvert « en procédure d'urgence » relatif à la fourniture et l'installation du Mobilier et du matériel de bureau au MINRESI (en deux lots).

### 1.2 Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la fourniture, le transport, la manutention et la mise en service des équipements suivant le descriptif des fournitures:

#### **Lot 1 : Acquisition et installation du mobilier de bureau au MINRESI**

| N° | Désignation                     | Quantité |
|----|---------------------------------|----------|
| 1  | Fauteuil sous-directeur         | 25       |
| 2  | Fauteuil Chef de Service        | 100      |
| 3  | Bureau sous-directeur           | 01       |
| 5  | Bureau chef de service          | 03       |
| 6  | Bureau cadre                    | 08       |
| 7  | Salon 5 places en cuir MINISTRE | 01       |
| 8  | Salon 5 place                   | 01       |
| 9  | Armoire Ministre                | 01       |
| 10 | Chaise visiteur                 | 10       |
| 11 | Installation                    | ff       |

#### **Lot 2 : Acquisition et installation du matériel de bureau au MINRESI**

| N° | Désignation                                 | Quantités |
|----|---|-----------|
| 01 | Réfrigérateur                               | 05        |
| 02 | Ventilateur extracteur d'air mural          | 02        |
| 03 | Ventilateur extracteur mural antidéflagrant | 03        |
| 04 | Onduleur 10kva                              | 02        |
| 05 | Régulateur de tension                       | 05        |
| 06 | Téléviseur 43 pouces                        | 01        |
| 07 | Téléphone Fixe Android                      | 05        |
| 08 | Téléphone Numérique Open Stage 40T          | 04        |
| 09 | Convertisseur fibre rj45 vers sc monomode   | 02        |
| 10 | Convertisseur fibre rj45 vers sc multimode  | 02        |
| 11 | Pile Rechargeable                           | 200       |
| 12 | Chargeur de pile                            | 10        |
| 12 | Bac à ordures                               | 01        |
| 14 | Installation                                | 01        |

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

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/MINRESI/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour à l'acquisition et l'installation, en procédure d'urgence, du Mobilier et du matériel de bureau de bureau dans les services centraux du MINRESI (en deux lots).

## **Article 3 : Définitions, attributions et nantissement**

### **3.1. Définitions et attributions**

- L'Autorité Contractante (AC) est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. Il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Ministre en charge des Marchés Publics
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, il représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI ;  
Il veille au respect des clauses administrative, technique et financière et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef de service de la Maintenance du MINRESI, ci-après désigné l'Ingénieur ;  
Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- Le fournisseur est \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_, tél. : \_\_\_\_\_

### **3.2. Nantissement**

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le MINRESI ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINRESI ;
- Le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès du MINRESI ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI.

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

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

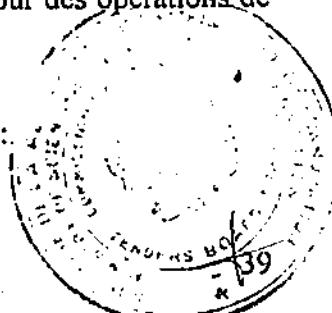
## **Article 5 : Normes**

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

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

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

- 1/ la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;



- 2/ la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4/ les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
- 5/ les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;
- 6/. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7/ le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

1. La loi n°2018/11 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012;
7. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
8. La circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
9. L'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
10. Les normes en vigueur ;
11. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 8 : Communication**

- 8.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
  - a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé chef lieu de la région dont relève les prestations.
  - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur/Madame le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.
- 8.2. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service.

#### **Article 9 : Ordres de service**

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

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marchés avec copie à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2. Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant).

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

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché avec copie à l'Ingénieur.

## **Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

10.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

## **Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)**

#### **12.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

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

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

#### **12.2. Cautionnement de garantie**

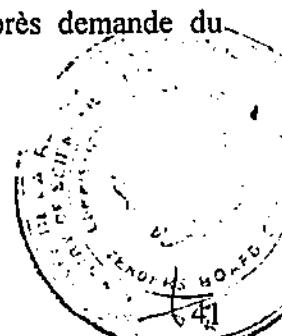
La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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

#### **12.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser**

Le Maître d'ouvrage n'accordera pas de caution d'avance de démarrage.

## **Article 13 : Montant du marché**



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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR)

**Article 14 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_

**Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)**

15.1. Les prix sont fermes.

**Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)**

Pas de révision des prix.

**Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)**

Pas d'actualisation des prix.

**Article 18 : Avances (CCAG article 21)**

Le Maître d'ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

**Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)**

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant du présent marché est payé par virement bancaire au compte n° \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_ au plus tard trente (30) jours après des documents cités.

La transmission du décompte final ou de la facture définitive en vue du paiement est subordonné au visa du Ministre des Marchés Publics.

**Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des marchés publics.

**Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)**

A. Pénalités de retard

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

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

B. Pénalités spécifiques 1/20000

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

## **Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)**

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - ii. Des droits et taxes communaux ;
  - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 24 : Brevet (CCAG complété)**

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

### **Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)**

25.1. Le lieu de livraison est : Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (Services Centraux).

25.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trente (30) jours.

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

### **Article 26 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)**

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

### **Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)**

#### **27.1. Emballage pour le transport**

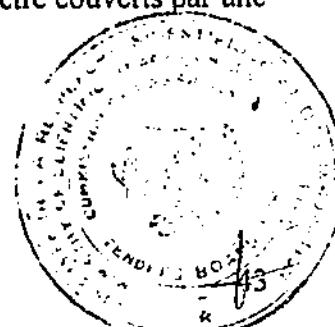
Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés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

#### **27.2. Assurance**

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

### **Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)**

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique ;
3. la formation du personnel par un technicien qualifié de l'entreprise.



### **Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)**

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de \_\_\_\_ ans [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

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

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
2. Notification de la livraison ;

#### **Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;
3. L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI ;
4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP
6. Le fournisseur – Membre ;
7. L'Ingénieur du marché – Rapporteur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (Quorum est de 2/3 des membres ; la présence de l'ingénieur du marché ou de son représentant étant obligatoire).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

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

30.3. Il n'est pas prévu de réception partielle.

30.4. La période de garantie cours dès la réception provisoire.

**Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)**  
Pas de documents à fournir après la réception.

**Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)**

33.1. La durée de garantie est d'au moins six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

33.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de réparer ou de remplacer tout équipement défectueux du fait d'un défaut de fabrication.

**Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)**

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

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

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

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

**Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quarante-cinq (45) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations

**Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

En cas de force majeur, le prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a informé par écrit l'Autorité Contractante de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient à l'Autorité Contractante d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)**

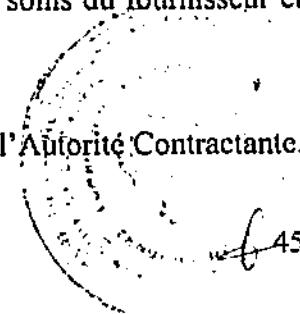
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

**Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'Autorité Contractante.

**Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.





# Pièce n° 5 : Descriptif de la Fourniture

## SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications suivantes :

Lot 1 : Acquisition et installation du mobilier de bureau au MINRESI

| Nº | Désignation                     | Quantité |
|----|---------------------------------|----------|
| 1  | Fauteuil sous-directeur         | 25       |
| 2  | Fauteuil Chef de Service        | 100      |
| 3  | Bureau sous-directeur           | 01       |
| 4  | Bureau chef de service          | 03       |
| 5  | Bureau cadre                    | 08       |
| 6  | Salon 5 places en cuir MINISTRE | 01       |
| 7  | Bureau Ministre                 | 01       |
| 8  | Armoire Ministre                | 01       |
| 9  | Chaise visiteur Ministre        | 03       |
| 10 | Chaise visiteur                 | 05       |
| 11 | Installation                    | 01       |

| Désignation              | Caractéristiques techniques majeures  |   |
|--------------------------|---|---|
| Fauteuil sous-directeur  | Fauteuil ergonomique confort composé d'un repose tête, d'un dossier en grillage et des accoudoirs sont en PVC.  |   |
|                          | Dimension   | Hauteur : 125 cm<br>Longueur : 68 cm<br>Profondeur : 49 cm  |
|                          | Pitement en acier inoxydable qui repose sur 5 roulettes.<br>Réglable en intensité selon le poids corporel et blocable du dossier<br>Mouse relaxante propice pour vos douleurs lombaires |   |
| Fauteuil Chef de service | Fauteuil ergonomique de couleur noire est composé d'un repose tête, d'un dossier en grillage et des accoudoirs sont en PVC.   |   |
|                          | Dimension   | Hauteur dossier : 54 cm<br>Largeur dossier : 50 cm<br>Hauteur assise : 40 - 53 cm<br>Largeur assise : 48 cm<br>Profondeur : 48 cm |
|                          | Pitement en acier inoxydable qui repose sur 5 roulettes.<br>Réglable en intensité selon le poids corporel et blocable du dossier<br>Mouse relaxante propice pour vos douleurs lombaires |   |
| Bureau sous-directeur    | Bureau directeur en bois massif avec sous-main en cuir incorporé.<br>Accompagné d'un retour et caisson mobile à trois tiroirs fermant à clé   |   |
|                          | Dimension   | Longueur : 180 cm<br>Largeur : 90 cm ;<br>Hauteur : 77 cm ;   |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | Dimension retour  | Longueur : 100 cm<br>Largeur : 50 cm<br>Hauteur : 75 cm   |
| Bureau Chef de Service   |   | Bureau directeur en bois massif avec sous-main en cuir incorporé.<br>Accompagné d'un retour et caisson mobile à trois tiroirs fermant à clé |
|                          | Dimension   | Longueur : 160 cm<br>Largeur : 80 cm ;<br>Hauteur : 77 cm ;   |
|                          | Dimension retour  | Longueur : 100 cm<br>Largeur : 50 cm<br>Hauteur : 75 cm   |
| Bureau Cadre             | Bureau cadre en bois massif avec deux tiroirs fermant à clé avec retour   |   |
|                          | Dimension   | Longueur : 140 cm<br>Largeur : 60 cm ;<br>Hauteur : 77 cm ;   |
| Salon 5 place MINISTRE   | <b>Salon complet à 5 places en cuir</b><br><b>Type de Produit : Salon</b><br><b>Matière : Cuir</b><br><b>Nombre de places : 05</b><br><b>Mousse : PH7</b><br><b>Composition : Fauteuil 1 place, 1 fauteuil 2 places et 1 fauteuil 3 places</b>              |   |
|                          | Dimensions  | 1 place (L, P, H) : 115,5 x 90 x 95 cm<br>2 places (L, P, H) : 165 x 90 x 95 cm<br>3 places (L, P, H) : 194 x 90 x 95 cm                    |
| Bureau Ministre          | Bureau Ministre en bois massif avec sous-main en cuir incorporé.<br>Accompagné d'un retour et caisson mobile à trois tiroirs fermant à clé  |   |
|                          | Dimension   | Longueur : 320 cm<br>Largeur : 110 cm ;<br>Hauteur : 80 cm ;  |
|                          | Dimension retour  | Longueur : 120 cm<br>Largeur : 70 cm<br>Hauteur : 75 cm   |
| Armoire                  | Armoire de bureau en bois composée de 6 compartiments dont les dispositions seront personnalisées par le maître d'ouvrage   |   |
|                          | Dimension   | Hauteur : 200 cm<br>Largeur : 270 cm<br>Profondeur : 40 cm  |
| Chaise visiteur Ministre | Chaise visiteur en cuivre est recouvert d'un pu doux et durable pour un meilleur confort avec le soutien lombaire<br>Dimensions en cm :<br>Dossier : Hauteur : 70 cm X Largeur : 50 cm<br>Assise : Largeur : 50 cm X Profondeur : 55 cm<br>Hauteur : 110 cm |   |
|                          | Chaise en métal (aluminium) constitué d'un dossier et assise en tissus et mousse relaxante avec accoudoir   |   |

**Lot 2 : Acquisition et installation du matériel de de bureau au MINRESI**

| N° | Désignation                                 | Quantités |
|----|---|-----------|
| 01 | Réfrigérateur                               | 05        |
| 02 | Ventilateur extracteur d'air mural          | 02        |
| 03 | Ventilateur extracteur mural antidéflagrant | 03        |
| 04 | Onduleur 10kva                              | 02        |
| 05 | Régulateur de tension                       | 05        |
| 06 | Téléviseur 43 pouces                        | 01        |
| 07 | Téléphone Fixe Android                      | 05        |
| 08 | Téléphone Numérique Open Stage 40T          | 04        |
| 09 | Convertisseur fibre rj45 vers sc monomode   | 02        |
| 10 | Convertisseur fibre rj45 vers sc multimode  | 02        |
| 11 | Pile Rechargeable                           | 200       |
| 12 | Chargeur de pile                            | 10        |
| 12 | Bac à ordure                                | 01        |
| 14 | Installation                                | 01        |

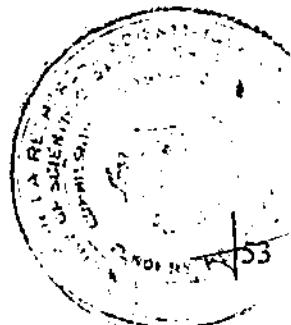
| N° | Désignation                        | Caractéristiques techniques   |
|----|------------------------------------|---|
| 1  | Réfrigérateur                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de produit : Réfrigérateur avec compartiment freezer ;</li> <li>- Nombre de portes : 1 ;</li> <li>- Type(s) de froid : Froid statique ;</li> <li>- Volume brut / Volume net : 90L ;</li> <li>- Volume utile de congélateur : 15 litres ;</li> <li>- Classe énergétique/Climatique : A+/ ST ;</li> <li>- Réfrigérant : R600A ;</li> <li>- Tension : 200/240Hz ;</li> <li>- Fréquence : 50 Hz</li> <li>- Autonomie en cas de coupure : environ 8 heures ;</li> <li>- Réfrigérant : R600.</li> </ul> |
| 2  | Ventilateur extracteur d'air mural | <p>Caractéristiques techniques pour ventilateur extracteur d'air mural carrossé VTC 15000 T - SPLUS</p> <p>Caractéristiques techniques</p> <p>TYPE : VTC 15000T</p> <p>Ventilateur : 14 000 m<sup>3</sup>/h</p> <p>Vitesse : 870 tr/min</p> <p>Alimentation électrique : Tri 400 V ; 1,6 Amp ; 370 W</p> <p>Indice de protection : IP 55</p> <p>Niveau sonore : 79,1 dBa</p> <p>Hélice diamètre : 950 mm</p> <p>Support platine carrée dimensions : 950 mm x 950 mm</p> <p>Poids : 60 kg</p>  |

|   |   |   |         |
|---|---|---|---------|
| 3 | Ventilateur extracteur mural antidéflagrant | <p>Ventilateur d'échappement à 7 lames haute performance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solution de ventilation efficace, durable et silencieuse</li> </ul> <p><b>Caractéristiques clés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Débit d'air supérieur Durable et sûr</li> <li>Opération à faible bruit</li> <li>Vanne unidirectionnelle</li> <li>Moto à grande vitesse</li> </ul> <p><b>Spécifications du produit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matériau : Fer (corps), 201 Acier inoxydable (lames), Cuivre pur (moteur)</li> <li>Couleur : Noir</li> <li>Puissance : 80 W</li> <li>Voltage : 110 VFlow</li> <li>Rate : 1250m³/hNoise</li> <li>Niveau : ≤60dB(A)</li> <li>Vitesse : 2800r/min</li> <li>Dimensions du produit : 9,8 « x 9,8 »</li> <li>Installation Hole 14 :14 :</li> <li>Diamètre :4.1 x Ventilateur</li> </ul> | Majeure |
| 4 | Onduleur 10 Kva                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de produit : Onduleur</li> <li>- Puissance : 10000 VA</li> <li>- Voltage : 230V</li> <li>- Capacité de puissance de sortie : 10.0kWatts / 10.0kV</li> <li>- Connexions de sortie : (1) Hard wire 3-wire (H N + E) (Batteries de secours)</li> <li>- Tension d'Entrée Nominale :230V</li> <li>- Type de connexion en entrée : Hard wire 3-wire (1P + N + E)</li> <li>- Onduleur en ligne double conversion</li> <li>- Tension nominale de sortie : 230V</li> <li>- Bypass interne et redémarrage automatiques</li> <li>- Connecteurs : USB / Série</li> <li>- SmartSlot : personnalisez votre onduleur en ajoutant des cartes de gestion</li> <li>- Ecran LCD avec boutons de commande</li> <li>- Temps de recharge de la batterie : 3 heures</li> </ul>   | Majeure |
| 5 | Régulateur de tensions                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de produit : Régulateur de tension ;</li> <li>- Model : AB-1000VA ;</li> <li>- Catégorie : Electronique ;</li> <li>- Puissance : 1000V ;</li> <li>- Tension D'entrée : 140-260V ;</li> <li>- Tension de sortir : 220V ;</li> <li>- Tension Nominal : 220V a 110V.</li> </ul>  | Majeure |
| 6 | Téléviseur 43 pouces                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de produit : Téléviseur</li> <li>- Diagonale : 43 pouces</li> <li>- Résolution : 4K - 3840 x 2160 pixels</li> <li>- Os : WebOS 3.5 ;</li> <li>- Logiciels : Navigateur WEB, Smartworld ;</li> </ul>   | Majeure |

|   |                                       |  |         |
|---|---------------------------------------|--|---------|
|   |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connectivités : WiFi, Hdmi x2, Lan x 1, Usb x 1 ;</li> <li>- Rapport hauteur/largeur : 16:9</li> <li>- Densité de pixels : 103 ppi</li> <li>- Efficacité énergétique : G</li> <li>- Consommation en veille : 0,5 W</li> <li>- Consommation moyenne : 66 W</li> <li>- Consommation : 80 W</li> <li>- Alimentation électrique : 220 V - 240 V (volts)</li> <li>- Fréquence d'alimentation : 50 Hz - 60 Hz (hertz)</li> <li>- Couleurs : Noir</li> <li>- Dimensions : 96,7 cm - 56,7 cm - 8,81 cm</li> <li>- Poids : 7.1 Kg</li> </ul>   |         |
| 7 | Téléphone Fixe<br>Android             | <b>TELEPHONE FIXE ANDROID</b> de bureau<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- ANDROID 11 ,avec google playstore pour les applications</li> <li>- ecran ips 8 pouces</li> <li>- 1 PUCE 4GLTE , prend la carte memoire</li> <li>- camera full HD , 13 Mega pixel</li> <li>- 4 GB RAM , 64 gb memoire</li> <li>- Processeur octa core ,</li> <li>- 4000 mah batterie</li> <li>- radio intégré</li> <li>- wifi , Bluetooth</li> <li>- port reseau et jack</li> </ul>   | Majeure |
| 8 | Téléphone Numérique<br>Open Stage 40T | <b>Téléphone pour plates-formes de communication HiPath.</b><br>Branchemet sur ligne : Connexion dédié PABX<br>Touches fonction : Avec touche bis, Avec touche mains libres, Avec touche mute, Avec touche navigation<br>Touches programmables : 6<br>Compatible module d'extension : Compatible jusqu'à 2 modules d'extensions<br>Haut-Parleur : oui<br>Prise casque : Avec prise casque<br>Type d'alimentation : Autoalimenté par la ligne<br>Type d'écran : Ecran en noir et blanc<br>Indicateur lumineux d'appel : Avec indicateur lumineux d'appel<br>Connectivité : Connexion RJ11, Connexion RJ9<br>Fixation murale : Montage murale optionnel<br>Compatibilité décroché électronique (pour connexion casque) : Compatible avec décroché électronique<br><br>Points forts : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 touches de fonction fixes</li> <li>• 6 touches programmables avec LED</li> <li>• Haut-parleur</li> <li>• Ecran graphique 2 lignes rétro-éclairé inclinable</li> <li>• 3 touches de navigation</li> <li>• Prise casque</li> </ul> | Majeure |

|    |   |  |         |
|----|---|--|---------|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Port USB</li> <li>• touches de réglage +/-</li> <li>• Ecoute amplifiée</li> <li>• Fixation murale possible</li> <li>• Dimensions : 70 x 270 x 220 mm</li> </ul> <p>Câble RJ45 pas inclus</p>  |         |
| 9  | Convertisseur fibre 10/100 rj45 vers sc monomode  | <p>Normes : IEEE 802.3 10Base-T IEEE 802.3u 100Base-TX, 100Base-FX</p> <p>Taille d'image supportée : Ethernet standard</p> <p>Câbles réseau : 10Base-T : UTP Cat. 3, 4, 5, EIA/TIA-568 100-ohm STP 100Base-TX : UTP Cat. 5, EIA/TIA-568 100-ohm STP</p> <p>100Base-FX : Câble fibre optique simple 9/125µm ou 10/125µm, jusque 20 km</p> <p>Protocole : CSMA/CD</p> <p>Ports : 1 port RJ-45 10/100Base-TX et 1 connecteur SC avec port bidirectionnel pour fibre optique simple 100Base-FX.</p> <p>Commutateur Dip : FX: duplex mode (half/full)</p> <p>Débit : 100 Mbps (Half/Full-duplex) et 200 Mbps (Half-duplex / Full-duplex)</p> <p>Voyants lumineux de diagnostic</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par unité: Alimentation</li> <li>• Par port: Link/Activité, FDX/HDX, Link Fail, Débit (uniquement pour le port TX)</li> </ul> <p>Adaptateur secteur : Adaptateur secteur externe 5V DC, 1A</p> <p>Consommation : 7,2 watts (max)</p> <p>Température Fonctionnement : 0° ~ 50° C et Entreposage : -25° ~ 70° C</p> <p>Humidité : Max 90% (sans-condensation)</p> <p>Media : SMF</p> <p>Longueur D'onde : TX: 1310nm et RX: 1550nm</p> <p>Pout (dBm) : -14 ~ 8</p> <p>Sensibilité : -31 ~ 0</p> <p>Alimentation : 17</p> <p>Distance : 20km</p> <p>Dimensions et poids : 120 x 88 x 25mm et 354 g</p> | Majeure |
| 10 | Convertisseur fibre 10/100 rj45 vers sc multimode | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produit : Convertisseur RJ45</li> <li>• Dimensions : 120 x 88 x 25 mm</li> <li>• 1 port RJ-45 paires torsadées et 1 port fibre</li> <li>• Câble : 100BASE-FX: Câble fibre optique multimode 62,5 / 125µm, jusqu'à 2 km</li> <li>• 100BASE-Tx: 2 paires UTP Cat. 5, jusqu'à 100 m</li> <li>• 10BASE-T : 2 paires UTP Cat. 3, 4, 5, jusqu'à 100 m</li> <li>• Indicateurs LED : Puissance, vitesse 100 Mbps, duplex intégral / collision, liaison / activité</li> <li>• Mode duplex : Mode duplex intégral</li> <li>• Adaptateur secteur externe 7,5 V 1,5 A</li> <li>• Interface média : RJ-45, SC</li> <li>• Consommation d'énergie : 7,2 watts (maximum)</li> <li>• Compatibilité EMI : Classe A FCC</li> <li>• VCCI Classe A</li> <li>• Classe CE A</li> </ul>   | Majeure |

|    |                   |   |         |
|----|-------------------|---|---------|
|    |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poids : 0,3 kg</li> </ul>  |         |
| 11 | Pile Rechargeable | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : pile</li> <li>- Technologie : Nimh 1.2V</li> <li>- Capacité en mAh : 2300</li> <li>- Équivalences : AA, HR6, LR6, R6, LR06, MN1500</li> </ul>   | Majeure |
| 12 | Chargeur de pile  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : chargeur de pile à 4 piles</li> <li>- Autonomie de charge 8h</li> <li>- Type de pile de charge <ul style="list-style-type: none"> <li>• AA NIMH 2300MAH</li> <li>• AAA 500 MAH</li> <li>• AAA 700 MAH</li> <li>• AA 1300 MAH</li> <li>• AA 2000 MAH</li> </ul> </li> <li>- Voyants LEDs</li> <li>- Voltage 100- 240 V</li> <li>- Temps de charge max : 12h</li> </ul>   | Majeure |
| 13 | Bac à Ordure      | <p>Bac à ordure d'une capacité de 1100L avec couvercle plat pour la collecte de déchets de tout genre. En PEHD 100% recyclable muni de quatre roues.</p> <p><b>Caractéristiques</b></p> <p>Capacité : 1100l</p> <p>Charge maximale admissible : 440 kg</p> <p>Matériau : PEHD</p> <p>Coloris cuve/couvercle au choix</p> <p>Préhension latérale et frontale</p> <p>Nombre de roues : 4</p> <p>Type de roues : 2 avec freins et blocage directionnel</p> <p>Roues Ø : 200 mm</p> <p>Classement au feu : M4</p> <p>Dimensions hors tout : (LxHxL) 137,5 x 147 x 106 cm</p> <p>Poids : 62 kg</p> | Majeure |



# Pièce n° 6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires

## Bordereau des prix unitaires

Lot 1 : Acquisition et installation du mobilier de bureau au MINRESI

| N° | Libellé ou désignation   | Unité | Prix unitaire en chiffre HTVA | Prix unitaire en lettre HTVA |
|----|--|-------|-------------------------------|------------------------------|
| 1  | Fauteuil sous-directeur : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Fauteuil sous-directeur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                 | U     |                               |                              |
| 2  | Fauteuil Chef de Service : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Fauteuil Chef de Service, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité               | U     |                               |                              |
| 3  | Bureau sous-directeur : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Bureau sous-directeur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                     | U     |                               |                              |
| 4  | Bureau chef de service : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Bureau chef de service, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                   | U     |                               |                              |
| 5  | Bureau cadre : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Bureau cadre, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                                       | U     |                               |                              |
| 6  | Salon 5 places en cuir MINISTRE : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Salon 5 places en cuir MINISTRE, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité | U     |                               |                              |
| 7  | Bureau Ministre : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Bureau Ministre, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                                 | U     |                               |                              |
| 8  | Armoire Ministre : ce prix rémunère la fourniture et la pose de l'armoire Ministre, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                             | U     |                               |                              |
| 9  | Chaise visiteur Ministre : ce prix rémunère la fourniture et la pose de la chaise visiteur Ministre, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité            | U     |                               |                              |
| 10 | Chaise visiteur : ce prix rémunère la fourniture et la pose de la chaise visiteur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                              | U     |                               |                              |
| 11 | Installation : ce prix rémunère les frais liés à l'installation des équipements, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                                | Ens   |                               |                              |

Nom du Soumissionnaire.....(insérer le nom du Soumissionnaire)

Signature ..... (Insérer la signature),

Date ..... (Insérer la date)

*NB : Le soumissionnaire devra impérativement préciser la marque et le modèle pour chaque fourniture proposée.*

**Lot 2 : Acquisition et installation du matériel de bureau au MINRESI**

| N° | Libellé ou désignation   | Unité | Prix unitaire en chiffre HTVA | Prix unitaire en lettre HTVA |
|----|--|-------|-------------------------------|------------------------------|
| 01 | Réfrigérateur : ce prix rémunère la fourniture et la pose du réfrigérateur, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 02 | Ventilateur extracteur d'air mural : ce prix rémunère la fourniture et la pose du ventilateur extracteur d'air mural, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                   | U     |                               |                              |
| 03 | Ventilateur extracteur mural antidéflagrant : ce prix rémunère la fourniture et la pose du ventilateur extracteur mural antidéflagrant, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité | U     |                               |                              |
| 04 | Onduleur 10kva : ce prix rémunère la fourniture et la pose de l'onduleur 10kva, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 05 | Régulateur de tension : ce prix rémunère la fourniture et la pose du régulateur de tension, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 06 | Téléviseur 43 pouces : ce prix rémunère la fourniture et la pose du téléviseur 43 pouces, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 07 | Téléphone Fixe Android : ce prix rémunère la fourniture et la pose du téléphone Fixe Android, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 08 | Téléphone Numérique Open Stage 40T : ce prix rémunère la fourniture et la pose du téléphone Numérique Open Stage 40T, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité                   | U     |                               |                              |
| 09 | Convertisseur fibre rj45 vers sc monomode : ce prix rémunère la fourniture et la pose du convertisseur fibre rj45 vers sc monomode, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité     | U     |                               |                              |
| 10 | Convertisseur fibre rj45 vers sc multimode : ce prix rémunère la fourniture et la pose du convertisseur fibre rj45 vers sc multimode, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 11 | Pile Rechargeable : ce prix rémunère la fourniture et la pose de la pile Rechargeable, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité  | U     |                               |                              |
| 12 | Bac à ordure : ce prix rémunère la fourniture et la pose du Bac à ordure, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité   | U     |                               |                              |
| 13 | Installation : ce prix rémunère les frais liés à l'installation des équipements, y compris toutes sujétions. Il est à l'unité  | Ens   |                               |                              |



# Pièce n° 7 : Cadre du détail estimatif

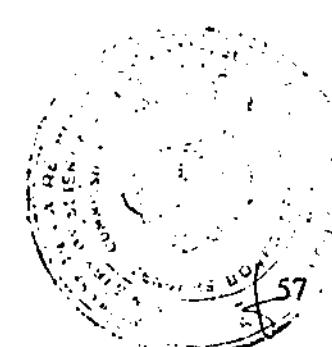
Lot 1 : Acquisition et installation du mobilier de bureau au MINRESI

| N°                 | Désignation                     | Unité | Qté | PU | PT HTVA |
|--------------------|---------------------------------|-------|-----|----|---------|
| 1                  | Fauteuil sous-directeur         | U     | 25  |    |         |
| 2                  | Fauteuil Chef de Service        | U     | 100 |    |         |
| 3                  | Bureau sous-directeur           | U     | 01  |    |         |
| 4                  | Bureau chef de service          | U     | 03  |    |         |
| 5                  | Bureau cadre                    | U     | 08  |    |         |
| 6                  | Salon 5 places en cuir MINISTRE | U     | 01  |    |         |
| 7                  | Salon 5 place                   | U     | 01  |    |         |
| 8                  | Armoire Ministre                | U     | 01  |    |         |
| 9                  | Chaise visiteur Ministre        | U     | 03  |    |         |
| 10                 | Chaise visiteur                 | U     | 05  |    |         |
| 11                 | Installation                    | FF    | 01  |    |         |
| Total HTVA         |                                 |       |     |    |         |
| TVA (19,25%)       |                                 |       |     |    |         |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |                                 |       |     |    |         |
| Total TTC          |                                 |       |     |    |         |

Nom du Soumissionnaire.....(insérer le nom du Soumissionnaire)

Signature ..... (Insérer la signature),

Date ..... (Insérer la date)



**Lot 2 : Acquisition et installation du matériel de bureau au MINRESI**

| N°                 | Désignation                                  | Unité | Qté | PU | PT HTVA |
|--------------------|--|-------|-----|----|---------|
| 01                 | Réfrigérateur                                | U     | 05  |    |         |
| 02                 | Ventilateur extracteur d'air mural           | U     | 02  |    |         |
| 03                 | Ventilateur extracteur mural antidiéflagrant | U     | 03  |    |         |
| 04                 | Onduleur 10kva                               | U     | 02  |    |         |
| 05                 | Régulateur de tension                        | U     | 05  |    |         |
| 06                 | Téléviseur 43 pouces                         | U     | 01  |    |         |
| 07                 | Téléphone Fixe Android                       | U     | 05  |    |         |
| 08                 | Téléphone Numérique Open Stage 40T           | U     | 04  |    |         |
| 09                 | Convertisseur fibre rj45 vers sc monomode    | U     | 02  |    |         |
| 10                 | Convertisseur fibre rj45 vers sc multimode   | U     | 02  |    |         |
| 11                 | Pile Rechargeable                            | U     | 200 |    |         |
| 12                 | Chargeur de pile                             | U     | 10  |    |         |
| 12                 | Bac à ordure                                 | U     | 01  |    |         |
| 14                 | Installation                                 | FF    | 01  |    |         |
| Total HTVA         |  |       |     |    |         |
| TVA (19,25%)       |  |       |     |    |         |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |       |     |    |         |
| Total TTC          |  |       |     |    |         |

Nom du Soumissionnaire.....(insérer le nom du Soumissionnaire)

Signature ..... (Insérer la signature).

Date ..... (Insérer la date)

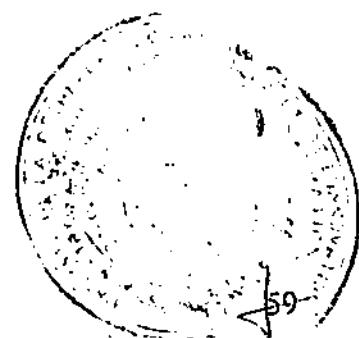
*NB : Le soumissionnaire devra impérativement préciser la marque et le modèle pour chaque fourniture proposée.*

# Pièce n° 8 : Cadre des sous - détail des prix unitaires et forfaitaires

## Sous – détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire (*insérer le nom du Soumissionnaire*), Signature (*insérer la signature*), Date (*insérer la date*).



# Pièce n° 09 : Modèle de la Lettre-Commande

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND  
INNOVATION

Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_ /LC/MINRESI/CIPM/2024  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert n°0---/AONO/MINRESI/CIPM/2024 du \_\_\_\_\_.

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :** (indiquer le titulaire et son adresse complète)

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :** Fourniture et l'installation du mobilier de bureau au MINRESI.

**LIEU DE LIVRAISON :** Services Centraux MINRESI-Yaoundé.

**MONTANT EN FCFA :**

|                    |  |
|--------------------|--|
| TTC                |  |
| HTVA               |  |
| T.V.A. (19 ,25%)   |  |
| AIR (2.2% ou 5,5%) |  |
| Net à mandater     |  |

**DELAI DE LIVRAISON :** un (01) mois

**FINANCEMENT :** Budget d'Investissement Public du MINRESI : Exercice 2025

**IMPUTATION :**

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

L'Etat du Cameroun, représentée par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, ci-après dénommé, « l'Autorité Contractante»

**D'UNE PART,**

Et la société

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

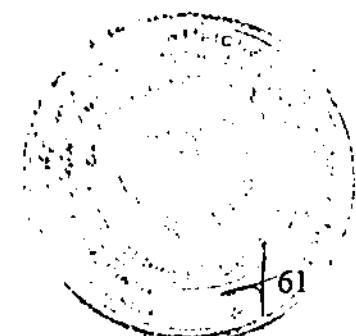
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

*(Indiquer le nom du cocontractant, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité) ci-après dénommé, « Le cocontractant »*

**D'AUTRE PART,**

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Page \_\_\_\_\_ et dernière de la Lettre-Commande N° .../LC/MINRESI/CIPM/2024  
Passée après Appel d'Offres National Ouvert n°-----/AONO/MINRESI/CIPM/2024 du \_\_\_\_\_

Avec .....

Pour la fourniture et l'installation de .....

**Montant de la Lettre-Commande :** (*A préciser en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres*)

**Délai de livraison :** (*A compléter en jours*)

Lue et acceptée par le fournisseur

Yaoundé, le.....

Signée par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le .....

Enregistrement

# **Pièce n° 10 : Modèle des pièces à utiliser par les soumissionnaires**

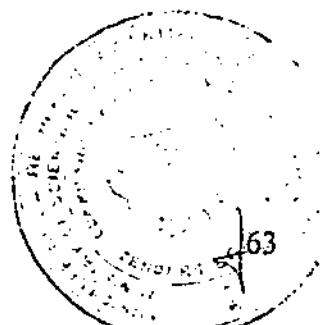
## **Table des Modèles**

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie



## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à

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

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

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

*Fait à ..... le .....*

*Signature de  
en qualité de .....  
dûment autorisé à signer les soumissions  
pour et au nom de (9) .....*

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... , le .....

[signature de la banque]

*NB : La caution de soumission produite dans l'offre doit impérativement porter la mention manuscrite ci-après : « Bon pour caution personnelle et solidaire à concurrence de (montant en chiffre et en lettre) »*

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....  
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *[nom et adresse du fournisseur]* ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures]*

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*  
....., le .....  
*[signature de la banque]*

## Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage*]

[*Adresse du Maître d'Ouvrage*]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....om et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [*indiquer l'objet des travaux*]

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

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

Nous, .....adresse de banque], représentée par ..... noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*  
à....., le.....

*[signature de la banque]*



## Pièce n° 12:

### LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

#### I- Banque :

1. AFRILAND First Bank (FIRST BANK), B.P 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925, Douala ;
6. La Régionale Bank BP 15170, Douala ;
7. CITIBANK Cameroon (CITIGROUP) B.P 4571, Yaoundé;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC) B.P 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP. 30388, Yaoundé ;
10. ECOBANK Cameroon (ECOBANK) B.P 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (CA-SCB) B.P 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P 15569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) B.P 2088, Douala;
17. BANGE Bank, Yaoundé ;
18. Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé.

#### II - Compagnies d'Assurances:

1. Chanas Assurances S A BP: 109 Douala
2. Acliva Assurances BP: 12 970 Douala
3. Atlantique Assurance S.A. BP.2933, Douala
4. Prudential Beneficial General Insurance S.A. 2328, Douala
5. Zenith Insurance BP: 1 540 Douala
6. CPA S.A BP. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, BP. 2759, Douala
8. SAAR S.A. BP.1011, Douala
9. Sanlam Assurances Cameroun BP: 12125 Douala
10. AREA Assurances S.A. BP. 15584 Douala
11. PROASSUR SA BP: 5963 Douala
12. Royal Onyx Insurance Cie. BP: 2328 Douala