

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
CAMEROON HOTELS CORPORATION



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
CAMEROON HOTELS CORPORATION

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU 22/05/2025**  
**POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN**  
**PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE**  
**YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CHC SA**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CHC SA, EXERCICE 2025**

**IMPUTATIONS : CHC25-2343H200**

**MAI 2025**

## TABLE DES MATIÈRES

<i>Pièce n°1</i>	<i>: L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) en français et en anglais signé par l'Autorité Contractante</i>	3
<i>Pièce n°2</i>	<i>: Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>	14
<i>Pièce n°3</i>	<i>: Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>	49
<i>Pièce n°4</i>	<i>: Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	66
<i>Pièce n°5</i>	<i>: Le Cahier des Spécifications Techniques (CST)</i>	92
<i>Pièce n°6</i>	<i>: Le cadre du Bordereau des Prix</i>	106
<i>Pièce n°7</i>	<i>: Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</i>	110
<i>Pièce n°8</i>	<i>: Le cadre du Sous-détail des prix</i>	113
<i>Pièce n°9</i>	<i>: Le modèle de marché</i>	115
<i>Pièce n°10</i>	<i>: Les Modèles à utiliser par les soumissionnaires</i>	120
<i>Pièce n°11</i>	<i>: La Charte d'intégrité</i>	137
<i>Pièce n°12</i>	<i>: L'Engagement social et environnemental</i>	142
<i>Pièce n°13</i>	<i>: Le justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage</i>	144
<i>Pièce n°14</i>	<i>: La liste des établissements bancaires et organismes financiers de Premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautionnements dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.</i>	160

**Pièce n° 1 :**

**Avis d'Appel d'Offres  
(AAO)**



# CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai

AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA

B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON

R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C

NUI : M068900000112E

Adresse Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net), TEL : +237 681 79 81 06

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°**003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025** DU **22/05/2025**

### POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE

**Financement** : Budget d'Investissement de la CHC, Exercice budgétaire 2025.

**Imputations** : CHC25-2343H200

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

Dans l'optique de l'amélioration de la qualité des messages publicitaires et du remplacement de la structure d'affichage imprimé traditionnelle actuelle, le Directeur Général p.i de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour l'acquisition et l'installation d'un écran publicitaire au rond-point du Hilton hôtel à Yaoundé.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent pour l'essentiel l'acquisition et l'installation d'un écran publicitaire au rond-point du Hilton hôtel. Elles sont réparties ainsi qu'il suit:

- L'acquisition d'un écran P3 outdoor de quarante (40) m<sup>2</sup> pour la diffusion de contenu numérique à des fins publicitaires
- L'acquisition de tous les accessoires nécessaires au déploiement de ces écrans. Notamment:
  - Un (01) screen spare part (flight case);
  - Un (01) player d'affichage dynamique ;
  - Un (01) processeur vidéo (video processor) ;
  - Habillage en alucobond ;
  - Electricité et matériel électrique ;
  - Structure en aluminium ;
- L'acquisition d'un logiciel de gestion d'affichage dynamique ;
- L'installation et la mise en service de l'écran publicitaire ;
- La formation du personnel du Hilton concerné par la gestion et l'administration du logiciel ;
- La maintenance préventive de l'écran dynamique LED ;
- La maintenance curative de l'écran dynamique LED et de ses composantes sur notification du Hilton hôtel.

Elles sont définies de manière détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

### 3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est décliné en **un Lot unique**.

### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations objet du présent appel d'offres, tel qu'estimé au terme des études préalables est de **cent huit millions cent cinquante-neuf mille sept cent cinquante (108 159 750) francs FCFA, toutes taxes comprises**.

### 5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu pour la livraison et le déploiement des équipements, objet du présent Appel d'Offres, est de **six (06) mois**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant la livraison des fournitures. Le lieu de livraison est le Hilton hôtel de Yaoundé.

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les **entreprises et/ou groupements d'entreprises** de droit Camerounais régulièrement installés sur le territoire national, assujetties au régime du réel, **spécialisés dans la vente et l'installation d'équipements audiovisuels électroniques**.

### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement de la CHC SA, Exercice 2025, **Imputation : CHC25-2343H200**.

### 8. Mode de soumission

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

### 9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée, établie par une banque de Premier Ordre, agréée par le Ministère chargé des finances ou une compagnie d'assurances figurant sur la liste de la pièce 14 du DAO, d'un montant de **cinq cent mille (500 000) de Francs CFA**, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).

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.

La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre *et mentionner les noms de chacun des membres du groupement*.

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA, Tel : 681 79 81 06, au Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai, ou sur

le site de l'ARMP [www.armp.cm](http://www.armp.cm) dès publication du présent Avis.

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

Le Dossier physique d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Approvisionnements de la CHC, B.P. 11110 Yaoundé, Tél. : 237 681 79 81 06, sis au 1<sup>er</sup> étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, sis au boulevard du 20 mai, dès Publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **Cent mille (100 000) Francs CFA**, payable au compte spécial « **CAS – ARMP 335988** », ouvert à la BICEC-Yaoundé, ou au compte **N°97568660001ARMP RIB : 10001 06860 97568660001 28** ouvert à la BICEC, assorti d'un reçu dûment établi.

### 12. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton à Yaoundé, sis au boulevard du 20 mai, au plus tard le **11/06/2025** à **15H30mn** précises et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU 22/05/2025  
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE  
AU ROND POINT DU HILTON YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

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

### 13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

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 organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Le support de publication habilité est le Journal des Marchés de l'ARMP (JDM).

**Nb :** Aucune mention distinctive ne doit figurer sur l'offre. A cet effet les soumissionnaires sont priés de prendre toutes les dispositions y relatives.

### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **11/06/2025** à **16H30mn**, par la Commission Interne de Passation des Marchés, à la salle de réunion, sise au 3<sup>e</sup> étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

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

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

## **15. Critères d'évaluation**

L'attention des Soumissionnaires est attirée sur le fait que la Commission de Passation des Marchés examinera de près les diverses composantes des offres et notamment les points suivants :

### **15.1 Critères éliminatoires**

#### **a) Offre administrative pour :**

1. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
3. Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées.

#### **b) Offre technique pour :**

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
2. Absence des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;
3. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques du présent DAO ;
4. Non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;
5. Absence du certificat d'origine ;
6. Absence de l'autorisation du fabricant ;
7. N'avoir pas satisfait au moins **huit (08) des dix (10) critères essentiels** ;
8. Absence de la déclaration de non abandon et de non défaillance dans l'exécution des marchés à la CHC SA au cours des cinq (05) dernières années, signée par le Maître d'Ouvrage ou son Représentant dûment mandaté ;
9. Absence de l'attestation de respect des délais d'exécution des marchés de la CHC SA signée par le Maître d'Ouvrage ou son Représentant dûment mandaté ;
10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

#### **c) Offre financière pour :**

1. Omission/Absence de la lettre de soumission ;
2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié ;

3. Omission/Absence d'un sous détail des prix quantifiés.

### 15.1 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des dix (10) critères essentiels suivants :

1. Présentation de l'offre,
2. Références du soumissionnaire,
3. Le Service après-vente,
4. Le Calendrier de livraison,
5. Preuve d'acceptation des conditions du marché,
6. Qualifications et expérience du personnel,
7. Matériels à mobiliser,
8. Délai de garantie,
9. Visite du site,
10. Capacité financière

### 16. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire justifiant des capacités techniques et financières requises et dont l'offre sera jugée la moins disante, en incluant les remises proposées, conformément aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Il devra satisfaire à 100% des critères éliminatoires et au moins **huit (08) des dix (10) critères essentiels**.

### 17. 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.

### 18. Visite du site

Une visite guidée du site est prévue le **27/05/2025 à 11h précises** par le Maître d'Ouvrage, après la publication du présent Avis d'Appel d'Offres.

**Nb** : Cette visite guidée se fera avec tous les soumissionnaires.

### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 681 798 106, **email** : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net).

### 20. Lutte contre la corruption et les Mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le MO au numéro 681 79 81 06.

Yaoundé, le **22/05/2025**

#### Ampliations :

- PCA/CHC SA ;
- DG p.i/CHC SA ;
- DG/HILTON ;
- P/CIPM ;
- ARMP ;
- CHRONO / ARCHIVES.

**LE DIRECTEUR GENERAL p.i**

**MAURICE ENAMA FOU DA**





## CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai  
AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA  
B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON  
R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C  
NUI : M068900000112E  
Adresse Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net), TEL : +237 681 79 81 06

### OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 003/ONIT/CHC SA/HILTON/ITB/25 OF 22/05/2025

### FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF AN ADVERTISING SCREEN AT THE HILTON HOTEL ROUNDABOUT IN YAOUNDE, UNDER EMERGENCY PROCEDURE

**Financing:** CHC Investment Budget, Financial Year 2025.

**Allocations:** CHC25-2343H200

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

With the aim of improving the quality of advertising messages and replacing the current traditional printed display structure, the acting General Manager of the Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A., the Project Owner, is launching a National Open Tender under emergency procedure for the acquisition and installation of an advertising screen at the Hilton Hotel roundabout in Yaoundé.

#### 2. Nature of services

The services covered by this Invitation to Tender essentially include the acquisition and installation of an advertising screen at the Hilton Hotel roundabout. They are divided as follows:

- The acquisition of a forty (40) m<sup>2</sup> P3 outdoor screen for the broadcasting of digital content for advertising purposes;
- The acquisition of all accessories necessary for the deployment of these screens, notably:
  - One (01) screen spare part (flight case);
  - One (01) dynamic display player;
  - One (01) video processor;
  - Alucobond cladding;
  - Electricity and electrical equipment;
  - Aluminum structure;
- The acquisition of dynamic display management software;
- The installation and commissioning of the advertising screen;
- The training of Hilton staff involved in the management and administration of the software;
- Preventive maintenance of the dynamic LED screen;
- Curative maintenance of the dynamic LED screen and its components upon notification from the Hilton Hotel.

These services are defined in detail in the Technical Specifications Document (TSD).

#### 3. Tranches/Allotment

This Invitation to Tender is divided into **a single Lot**.

#### 4. Estimated cost

The estimated cost of the services covered by this invitation to tender, as determined by preliminary studies, is one **hundred and eight million one hundred and fifty-nine thousand seven hundred and fifty** (108,159,750) CFA francs, all taxes included.

## **5. Estimated deadline(s) and place(s) of delivery**

The maximum timeframe stipulated for the delivery and deployment of the equipment covered by this Invitation to Tender is **six (06) months**, starting from the date of notification of the Service Order instructing the delivery of the supplies. The delivery location is the Hilton Hotel in Yaoundé.

## **6. Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender is open to all Cameroonian law firms and/or groups of firms duly established on national territory, subject to the actual tax regime, and specialized in the sale and installation of electronic audiovisual equipment.

## **7. Funding**

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the CHC investment budget for the 2025 fiscal year, under budget line: **CHC25-2343H200**.

## **8. Mode of submission**

The mode of submission selected for this consultation is *offline*.

## **9. Bid bond**

Each bidder must include with their administrative documents a stamped bid bond, established by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or an insurance company listed in Appendix 14 of the Tender Document, amounting to **five hundred thousand (500,000) CFA francs**, valid for thirty (30) days beyond the offer validity date, **accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC)**.

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees for public contracts will lead to the outright rejection of the offer. A bid bond produced but unrelated to the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

The bid bond for a group of companies must be established in the name of the representative submitting the offer and must mention the names of each member of the group.

## **10. Consultation of Tender File**

The Tender Document can be consulted during working hours at the Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A., Tel: 681 79 81 06, at the Procurement Department, located on the 1<sup>st</sup> floor of the CHC Commercial Center, adjacent building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai, or on the ARMP website [www.armp.cm](http://www.armp.cm) as soon as this Notice is published.

## **11. Acquisition of Tender File**

The physical Tender Document can be obtained from the CHC Procurement Department, P.O. Box 11110 Yaoundé, Tel: 237 681 79 81 06, located on the 1<sup>st</sup> floor of the CHC Commercial Center, adjacent building to the Hilton Hotel in Yaoundé, situated on Boulevard du 20 mai, upon publication of this Notice, against payment of a non-refundable sum of **one hundred thousand (100,000) CFA francs**, payable to the special account "**CAS – ARMP 335988**", **opened at BICEC-Yaoundé, or to account N°975686660001ARMP RIB: 10001 06860 97568660001 28 opened at BICEC**, accompanied by a duly established receipt.

## **12. Submission of bids**

Each offer, written in French or English, in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be received at the CHC Procurement Department, located on the 1st floor of the CHC SA Commercial Center, adjacent building to the Hilton in Yaoundé, situated on Boulevard du 20 mai, no later than **11/06/2025** at **3:30 PM sharp**, and must bear the inscription:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N°003/ONIT/CHC/HILTON/ITB/25 OF 22/05/2025  
FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF AN ADVERTISING SCREEN AT THE  
HILTON HOTEL ROUNDABOUT IN YAOUNDE, UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

*“To be opened only during the bid-opening session”*

## **13. Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

For the case of Restricted invitation to tender (two-stage opening): it should be mentioned that in addition to the number of copies required in the financial offer, the bidder must present a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as sample offer marked as such and addressed to the body in charge of the regulation of Public Contracts for preservation. Failure to present the model offer shall lead to the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, right at the opening of bids by the Tenders Board.

The authorized publication medium is the ARMP Public Procurement Journal (JDM).

**Note:** No distinctive markings should appear on the offer. To this end, bidders are requested to take all necessary measures.

## **14. Opening of bids**

The bids shall be opened in single phase.

In any case, the opening of the administrative documents, technical bids, and financial bids will take place on **22/05/2025** at **4:30 PM**, by the Internal Procurement Commission, in the meeting room

located on the 3<sup>rd</sup> floor of CHC SA, situated in the CHC Commercial Center, adjacent building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

## **15. Evaluation criteria**

Bidders' attention is drawn to the fact that the Procurement Commission will closely examine the various components of the offers, and in particular the following points:

### **15.1 Eliminary criteria**

#### **a) Administrative Offer for:**

- 1) Absence or non-conformity of a document in the administrative file beyond 48 hours after the date of opening of the offers;
- 2) Absence or non-conformity of the stamped bid bond, accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC);
- 3) False declaration, fraudulent practices, or falsified documents.

#### **b) Technical offer for:**

- 1) False declaration or falsified documents;
- 2) Absence of the manufacturer's technical data sheets for the proposed supplies;
- 3) Non-compliance with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications of this Tender Document;
- 4) Non-compliance with 80% of the minor technical specifications indicated in the Description of Supplies of this Tender Document;
- 5) Absence of the certificate of origin;
- 6) Absence of the manufacturer's authorization;
- 7) Failure to satisfy at least **eight (08) of the ten (10) essential criteria**;
- 8) Absence of the declaration of non-abandonment and non-failure in the execution of contracts with CHC SA during the last five (05) years, signed by the Project Owner or their duly authorized representative;
- 9) Absence of the certificate of compliance with the execution deadlines of CHC SA contracts signed by the Project Owner or their duly authorized representative;
- 10) Absence of the dated and signed integrity charter;
- 11) Absence of the dated and signed social and environmental commitment declaration.

#### **c) Financial offer for**

- 1) Omission/Absence of the letter of submission;
- 2) Omission/Absence of a quantified unit price;

- 3) Omission/Absence of a breakdown of the quantified prices.

## **15.2 Essential criteria**

The evaluation of technical bids will be based on the following ten (10) essential criteria:

1. Presentation of the offer;
2. Bidder's references;
3. After-sales service;
4. Delivery schedule;
5. Proof of acceptance of market conditions;
6. Qualifications and experience of personnel;
7. Equipment to be mobilized;
8. Warranty period;
9. Site visit;
10. Financial capacity.

## **16. Award of contract**

The Contract will be awarded to the bidder who demonstrates the required technical and financial capacities and whose bid is judged to be the lowest evaluated, including any proposed discounts, in accordance with the provisions of the Tender Document. The bidder must satisfy 100% of the elimination criteria and at least **eight (08) of the ten (10) essential criteria**.

## **17. Duration of validity of bids**

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

## **18. Site visit**

A guided site visit is scheduled for **27/05/2025** at **11:00 AM** sharp by the Project Owner, after the publication of this Invitation to Tender Notice.

Note: This guided visit will be conducted with all bidders.

## **19. Further information**

Additional information can be obtained during working hours from the CHC SA Procurement Department, located on the 1<sup>st</sup> floor of the CHC Commercial Center in Yaoundé, P.O. Box: 11110 Yaoundé, Tel: 681 798 106, email: info@chc-sa.net.

## **20. Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, le **22/05/2025**

### **Ampliations :**

- PCA/CHC SA ;
- DG p.i /CHC SA ;
- DG/HILTON ;
- P/CIPM ;
- ARMP ;
- CHRONO / ARCHIVES.

**LE DIRECTEUR GENERAL p.i**

**MAURICE ENAMA FOUA**

**PIECE N°2 :**

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

# TABLE DES MATIERES

A.	Généralités .....	17
Article 1.	Objet de la consultation .....	17
Article 2.	Financement.....	17
Article 3.	Principes éthiques .....	17
Article 4.	Candidats admis à concourir .....	19
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables .....	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	20
Article 7.	Visite du site des prestations .....	21
B.	Dossier d'Appel d'Offres .....	22
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	22
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	23
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	24
C.	Préparation des offres .....	24
Article 11.	Frais de soumission.....	24
Article 12.	Langue de l'offre .....	25
Article 13.	Documents constituant l'offre .....	25
Article 14.	Montant de l'offre.....	27
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement .....	29
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....	30
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	30
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	30
Article 19.	Validité des offres .....	31
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	32
Article 21.	Cautionnement de soumission .....	33
Article 22 .	Forme, format et signature de l'offre.....	34
D.	Dépôt des offres .....	35

Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	35
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres .....	36
Article 25.	Offres hors délai .....	37
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	37
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres .....	38
Article 27.	Ouverture des plis et recours.....	38
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure .....	40
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.....	40
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique....	41
Article 31.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	42
Article 32.	Correction des erreurs .....	42
Article 33.	Conversion en une seule monnaie .....	43
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres .....	43
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....	44
F.	Attribution du Marché .....	45
Article 36.	Attribution .....	45
Article 37.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	45
Article 38.	Notification de l’attribution du marché .....	46
Article 39.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....	46
Article 40.	Signature du marché .....	47
Article 41.	Cautionnement définitif .....	47



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 collusoires, 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 Délégué

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 collusoires » 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 Délégué, 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 discrétion.  
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 Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation 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. rejettera 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 collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

- 3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour 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. Le terme « **services quantifiables** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'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 (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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 Délégué, 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 Délégué 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 ou du Maître d'ouvrage Délégué.

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 Délégué 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 Délégué, 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 Délégué 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 1 : 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.

**132.** 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.

**133.** 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 Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

**14.3** Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** 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 satisfait 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 Cahier des Spécifications Techniques (CST).

**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 20.4 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 fera 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 39 du 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 :

- a. 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 ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

**23.3.** 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.

**23.4.** 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 dématérialisation 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.

**24.2. 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.

**24.3.** 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.

**24.4.** 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.

**24.5.** 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.

**24.6.** 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 retournées 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.

## **26.2. 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 correspondante le cas 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.

**27.2.** 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.

**27.3.** 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.

**27.4.** 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.

**27.5.** 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.

**27.6.** 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.

**27.7.** 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.

**27.8.** 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 Délégué 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 dûment 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.

**27.9.** 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 28- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

**28.3.** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec 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 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

**29.2** La demande d'éclaircissements et la réponse sont 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.

**29.3.** 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.

**29.4.** Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

**29.5.** 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 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

**30.1.** 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.

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

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

**30.3.1.** Limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;

**30.3.2.** 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 ;

**30.3.3.** 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.

**30.4.** 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.

**30.5.** 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 31- Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

## **Article 32- Correction des erreurs**

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

a S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le

prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix 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.

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

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

## **Article 33- Conversion en une seule monnaie**

**33.1.** 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.

**33.2.** 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 34- Evaluation et Comparaison des offres**

**34.1.** 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.

**34.2.** 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 Délégué dans le RPAO.

**34.3.** 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.

**34.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

**34.5.** 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.

**34.6.** 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 Délégué, 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 Délégué 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 Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35- Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

**35.1.** 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.

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

**35.3.** 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%).

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **Article 36- Attribution**

**36.1.** 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.

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

**36.3.** Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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.

**36.4.** 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 37- Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**37.1.** 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.

**37.2.** 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.

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

## **Article 38- Notification de l'attribution du marché**

**38.1.** Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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

**38.2.** 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 39- Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**39.1.** 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.

**39.2.** 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.

**39.3.** Dès publication des résultats po r t an t 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.

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

**39.5.** 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.

**39.6.** 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 40- Signature du marché**

**40.1.** 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.

**40.2.** 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.

**40.3.** 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.

**40.4.** 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 41- Cautionnement définitif**

**41.1.** 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.

**41.2.** 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.

**41.3.** 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.

**41.4.** 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 RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Généralités
1.1.	<p>Le Maître d’Ouvrage est le Directeur Général p.i de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA Yaoundé :</p> <p><b>BP</b> : 11110 Yaoundé – <b>Tel</b> : 681 79 81 06 – <b>Email</b> : info@chc-sa.net ; <u><a href="mailto:marche@chc-sa.net">marche@chc-sa.net</a></u></p> <p>Référence de l’Appel d’Offres :</p> <p style="text-align: center;"><b>N°003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 du 22/05/2025</b>  <b>POUR L’ACQUISITION ET L’INSTALLATION D’UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE, EN PROCEDURE D’URGENCE</b></p>
	<p><b>DEFINITION DES FOURNITURES</b></p> <p>1. Les prestations de services, objet du présent Appel d’Offres comprennent la livraison de l’ensemble des fournitures, leur installation et mise en service dans le cadre du projet d’acquisition et d’installation d’un écran publicitaire au rond point du Hilton hôtel de Yaoundé. Elles se répartissent ainsi qu’il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L’acquisition d’un écran P3 outdoor de quarante (40) m<sup>2</sup> pour la diffusion de contenu numérique à des fins publicitaires</li> <li>➤ L’acquisition de tous les accessoires nécessaires au déploiement de ces écrans. Notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) screen spare part (flight case);</li> <li>• Un (01) player d’affichage dynamique ;</li> <li>• Un (01) processeur vidéo (video processor) ;</li> <li>• Habillage en alucobond ;</li> <li>• Electricité et matériel électrique ;</li> <li>• Structure en aluminium ;</li> </ul> </li> <li>➤ L’acquisition d’un logiciel de gestion d’affichage dynamique ;</li> <li>➤ L’installation et la mise en service de l’écran publicitaire ;</li> <li>➤ La formation du personnel du Hilton concerné par la gestion et l’administration du logiciel ;</li> <li>➤ La maintenance préventive de l’écran dynamique LED ;</li> <li>➤ La maintenance curative de l’écran dynamique LED et de ses composantes sur notification du Hilton hôtel.</li> </ul> <p>Ces prestations concernent également le transport à pied d’œuvre, le montage et le réglage de tout le matériel nécessaire à la mise en service et au fonctionnement correct des installations.</p> <p><b>NB</b> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Cahier de Spécifications Techniques (CST), le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE).</p>

<b>1.2.</b>	<b>Le délai maximal de livraison :</b> <b>-Six (06) Mois</b> , à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la livraison.
<b>1.4</b>	Nom, Objet de la fourniture : ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
<b>1.6</b>	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
<b>2.1</b>	<b>Source de Financement : Le budget d'investissement de la CHC SA - Exercice 2025</b> <b>Imputation : CHC25-2343H200</b> <b>Budget prévisionnel : Cent huit millions cent cinquante neuf mille sept cent cinquante (108 159 750) Francs FCFA, Toutes Taxes Comprises</b> <b>Nom du projet : ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT HILTON</b>
<b>4</b>	L'appel d'offres est ouvert. Liste des candidats pré-qualifiés, le cas échéant : Sans objet
<b>5.1.</b>	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre du présent Appel d'Offres ne devra provenir des lieux ci-après : Afrique, Asie et Amérique du Sud.
<b>6.1</b>	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
<b>6.2</b>	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
<b>6.4</b>	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>sans objet</i>
<b>7.3</b>	Aux fins de la visite du site de livraison des fournitures et des Services quantifiables, à organiser au plus tard le <b>27/05/2025</b> après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant: <ul style="list-style-type: none"> <li>- BP : 11110 Yaoundé-Cameroun</li> <li>- Tél : 237 681 79 81 06</li> <li>- Email : <a href="mailto:info@chc-sa.net">info@chc-sa.net</a></li> </ul>
<b>G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
<b>9</b>	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au <i>Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 681 798 106, email : <a href="mailto:info@chc-sa.net">info@chc-sa.net</a>.</i>
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	
<b>11</b>	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>le Français</i> »
<b>13</b>	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :

13.1	<p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p><b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <p><b>A.1.</b> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire (suivant modèle joint) ;</p> <p><b>A.2.</b> L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire, le cas échéant (en cas de groupements solidaires);</p> <p><b>A.3.</b> Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p><b>A.4.</b> Une Attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance, la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire ou, l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des Offres ;</p> <p><b>A.5.</b> Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; <i>(en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</i></p> <p><b>A.6.</b> La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres est de <b>100 000 (cent mille) FCFA</b>, payable au compte spécial « <b>CAS – ARMP 335988</b> », ouvert à la <b>BICEC-Ydé</b>, ou au compte N°<b>975686660001</b>ARMP RIB : <b>10001 06860 97568660001 28</b> ouvert à la <b>BICEC</b> ;</p> <p><b>A.7.</b> La caution de soumission acquittée à la main et timbrée (suivant le modèle joint) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ou une compagnie d'assurances figurant sur la liste de la pièce 14 du DAO d'un montant de <b>cinq cent mille (500 000) Francs CFA</b>, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, <b>accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC)</b> ;</p> <p><b>A.8.</b> Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p><b>A.9.</b> Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p><b>A.10.</b> La copie de l'Attestation de conformité fiscale <b>timbrée</b>, en cours de validité, générée sur le site de la DGI;</p> <p><b>A.11.</b> Le registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p><b>A.12.</b> L'attestation d'immatriculation timbrée ;</p>
------	---

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces **A1, A.5, A.6 et A.7** étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ;

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant:

- ✓ qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- ✓ qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- ✓ qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur,

En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

**NB :** 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 l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

**B-Volume II : OFFRE TECHNIQUE**

Elle comprend notamment :

**b1. Les renseignements sur la qualification**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend :

**b.1.1 Références du soumissionnaire**

**a) Expérience générale**

Expérience dans les marchés relatifs à la fourniture et l'installation des équipements audiovisuels: avoir exécuter en tant que fournisseur au moins un (01) marché d'une valeur minimale de cinquante (50) millions de FCFA TTC au cours des cinq (05) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

**b) Expérience spécifique en prestations similaires**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, au moins un (01) marché similaire à l'acquisition et l'installation d'un écran géant LED de 40m<sup>2</sup> au cours des dix (10) dernières années pour une valeur minimale de cinquante (50) millions de Francs CFA.

**NB :** Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;

- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

### **b.1.2. Personnel**

Une liste du personnel ci-après à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) :

#### **1) Un Conducteur de Projet - Audiovisuel et IT**

**Profil** : Bac + 5 en Télécommunications, en **Audiovisuel**, en **IT** ou équivalent, 5 à 10 ans d'expérience en gestion de projets audiovisuels et IT.

Expertise dans la gestion de projets (murs d'écrans, affichage dynamique, solutions IT). **Il assurera la formation de l'équipe du Hilton hôtel en charge de la gestion et de l'administration du logiciel.**

#### **2) Un Responsable Technique Audiovisuel**

**Profil** : Bac + 5 en Génie Audio-visuel ou équivalent ; Plus de 5 à 10 ans d'expérience dans le secteur audiovisuel, spécifiquement dans la gestion des murs d'écrans.

Expertise en installation de dalles LED, LCD et autres types d'écrans pour murs vidéo.

#### **3) Un Responsable Infrastructure IT et Réseau**

**Profil** : Un Ingénieur des travaux (Bac +5 en informatique, Réseaux ou équivalent) 3 à 5 ans d'expérience dans la mise en place d'infrastructures réseaux et d'installations IT complexes.

Expertise dans les solutions cloud et de gestion de données (affichage dynamique, contenu à distance).

**NB** : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- a). Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- b). Une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- c). Un curriculum vitae daté et signé de l'intéressé ;
- d). Une attestation de disponibilité signée et datée de l'intéressé ;
- e). Une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

**NB** : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

### **b.1.3. Matériels à mobiliser**

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, qui comprend :

- Valise à outils réseaux ;
- Valise à outils électriques ;

- Valise à outils informatiques ou numériques.

**NB :** La justification de cette liste se traduit par la production des factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties, le cas échéant.

**b.2. Proposition technique**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a). Les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- b). Un justificatif de service après-vente;
- c). Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- d). Le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement (le cas échéant) ;

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

Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

- a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);*
- b) *Les spécifications techniques.*

**b.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après :**

- a) *La charte d'intégrité datée et signée ;*
- c) *La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;*

**b. 5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

**b.6 La capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

1. L'attestation de capacité financière d'un montant de 36 000 000 de FCFA Minimum délivrée par une banque agréée ;
2. Le chiffre d'affaires annuel cumulé de 300 millions selon le compte de résultat ou la déclaration statistique et fiscale des cinq (5) dernières années certifiée.

**b.7** La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des cinq (05) dernières années signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant dûment mandaté;

**b.8.** *Un Certificat de garantie supérieur ou égale à douze (12) mois délivré par le*

	<p><i>fabricant ;</i></p> <p><b>b.9. Preuve de Visite de chantier :</b></p> <p>Attestation de visite de 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.</p> <p style="text-align: center;"><b>C .Volume III : OFFRE FINANCIÈRE</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li><b>2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli daté et signé ;</li> <li><b>3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli daté et signé ;</li> <li><b>4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b> dûment rempli daté et signé ;</li> </ol> <p><b><i>NB</i></b> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
<b>13.1</b>	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
<b>13.2</b>	Les prix du marché ne seront pas révisables.
<b>14</b>	<p><b>Monnaie de l'Offre :</b></p> <p>Les prix offerts seront libellés en monnaie nationale (Francs CFA).</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale (ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère (le cas échéant)), sera celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : _____</p> <p><i>(Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres).</i></p>
<b>18.1</b>	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
<b>19.1</b>	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à cinq cent mille (500 000) Francs CFA.
<b>20</b>	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et six (06) copies de chaque proposition.
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
<b>21</b>	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est le mode <i>hors ligne</i>
<b>21.6</b>	<p><b><u>Soumission hors ligne</u></b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p><i>Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage, Centre Commercial du</i></p>



	<p><i>Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 681 798 106, email : <a href="mailto:info@chc-sa.net">info@chc-sa.net</a></i></p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Les offres devront être déposées le <b>11/06/2025</b> à <b>15h 30mn</b> au Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1<sup>er</sup> étage, Centre Commercial du Hilton Hôtel à Yaoundé, B.P. 11110 Yaoundé, Tel 681 79 81 06, E-mail : <a href="mailto:info@chc-sa.net">info@chc-sa.net</a>.</p> <p>Les enveloppes fermées devront porter la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/25 DU 22/05/2025 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p>
<b>E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
<b>25.1</b>	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le <b>11/06/2025</b> dès <b>16h 30mn</b> précises dans la salle de réunion sise au 3<sup>e</sup> étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix <b>dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprises.</b></p> <p>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 être valides au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la</li> </ul>

	<p>séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li> </ul>
	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p style="text-align: center;"><b>1- Critères éliminatoires</b></p> <p><b>a) Offre administrative pour :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres ;</li> <li>2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;</li> <li>3. Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées.</li> </ol> <p><b>b) Offre technique pour :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;</li> <li>2. Absence des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;</li> <li>3. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques du présent DAO ;</li> <li>4. Non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;</li> <li>5. Absence du certificat d'origine ;</li> <li>6. Absence de l'autorisation du fabricant ;</li> <li>7. N'avoir pas satisfait au moins <b>huit (08) des dix (10) critères essentiels</b> ;</li> <li>8. Absence de la déclaration de non abandon et de non défaillance dans l'exécution des marchés à la CHC SA au cours des cinq (05) dernières années, signée par le Maître d'Ouvrage ou son Représentant dûment mandaté ;</li> <li>9. Absence de l'attestation de respect des délais d'exécution des marchés de la CHC S.A signée par le Maître d'Ouvrage ou son Représentant dûment mandaté ;</li> <li>10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>11. Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.</li> </ol> <p><b>c) Offre financière pour :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omission/Absence de la lettre de soumission ;</li> <li>2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>3. Omission/Absence d'un sous détail des prix quantifiés.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>2. Critères essentiels</b></p> <p>Les offres techniques seront évaluées <b>en mode binaire (OUI/NON)</b> selon les critères essentiels qui porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les critères et sous-critères essentiels détaillés,</li> <li>➤ Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</li> </ul> <p>Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes :</p> <p><b>1. <u>PRESENTATION DE L'OFFRE</u> : 3 sous critères</b></p> <p><b>a) La lisibilité, le sommaire, la pagination et la reliure,</b></p> <p><b>b) L'agencement des pièces dans l'ordre du RPAO,</b></p>

**c) La séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc.**

**[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]**

**2. REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE : 2 sous critères**

**d) Expérience générale**

Expérience dans les marchés relatifs à la fourniture et l'installation des équipements audiovisuels: avoir exécuté en tant que fournisseur au moins un (01) marché d'une valeur minimale de cinquante (50) millions de FCFA TTC au cours des cinq (05) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

**e) Expérience spécifique en prestations similaires**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, au moins un (01) marché similaire à l'acquisition et l'installation d'un écran géant LED de 40m<sup>2</sup> au cours des dix (10) dernières années pour une valeur minimale de cinquante (50) millions de Francs CFA.

**[Validation d'un (01) sous critère pour obtenir un oui]**

**NB :** Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

**Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant.**

**3. SERVICE APRES-VENTE : 3 sous critères**

- a)** Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant la période de garantie,
- b)** Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie,
- c)** La Formation et le transfert des compétences pour quatre (04) utilisateurs.

**[Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui]**

**NB :** Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou pris en compte dans l'offre non validée par l'expert.

**4. CALENDRIER DE LIVRAISON : 2 sous critères**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- a)** le planning ou calendrier de livraison des fournitures,
- b)** le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des

utilisateurs, maintenance)

**[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]**

**5. PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE : 2 sous critères**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, les documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- b) Les spécifications techniques.

**[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]**

**6. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL : 5 sous critères ;**

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) est le suivant.

**1) Un Conducteur de Projet - Audiovisuel et IT**

Profil : Bac +5 en Télécommunications, en Audiovisuel, en IT ou équivalent, 5 à 10 ans d'expérience en gestion de projets audiovisuels et IT.

Expertise dans la gestion de projets (murs d'écrans, affichage dynamique, solutions IT). **Il assurera la formation de l'équipe du Hilton hôtel en charge de la gestion et de l'administration du logiciel.**

**2) Un Responsable Technique Audiovisuel**

Profil : Bac + 5 en Génie Audio-visuel ou équivalent Plus de 5 à 10 ans d'expérience dans le secteur audiovisuel, spécifiquement dans la gestion des murs d'écrans.

Expertise en installation de dalles LED, LCD et autres types d'écrans pour murs vidéo.

**3) Un Responsable Infrastructure IT et Réseau**

Profil : Un Ingénieur des travaux (Bac +5 en informatique, Réseaux ou équivalent) 3 à 5 ans d'expérience dans la mise en place d'infrastructures réseaux et d'installations IT complexes.

Expertise dans les solutions cloud et de gestion de données (affichage dynamique, contenu à distance).

**NB : Chaque personnel proposé devra présenter une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :**

- 1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- 2. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- 3. Curriculum vitae daté et signé de l'intéressé ;
- 4. Attestation de disponibilité datée et signée de l'intéressé ;
- 5. Attestations ou contrats de travail

**Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois.**

**[Validation de quatre (04) sous critères pour obtenir un oui]**

	<p><b>7. <u>MATERIELS A MOBILISER</u> : 3 sous critères ;</b>  une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, qui comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valise à outils réseaux ;</li> <li>- Valise à outils électriques ;</li> <li>- Valise à outils informatiques ou numériques.</li> </ul> <p><b><i>NB</i></b> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des factures d'achat ou de location indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p><b>[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]</b></p> <p><b>8. <u>DELAI DE GARANTIE</u> : 1 sous critère</b>  Chaque soumissionnaire devra justifier d'un Certificat de garantie supérieur ou égale à 12 mois.</p> <p><b>[Validation du sous critère pour obtenir un oui]</b></p> <p><b>9. <u>VISITE DE SITE</u> : 1 sous critère.</b>  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.</p> <p><b>[Validation du sous critère pour obtenir un oui]</b></p> <p><b>10. <u>CAPACITÉ FINANCIÈRE</u>: 2 sous-critères</b>  Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacité financière d'un montant de <b>36 000 000 (trente-six millions) de FCFA Minimum ;</b></li> <li>2. Le chiffre d'affaires cumulé des cinq (05) dernières années inférieures à un montant cumulé toutes taxes comprises de <b>300 000 000 (trois cent millions) de FCFA</b> accompagné des pièces justificatives (Compte de résultat ou Déclaration Statistique et Fiscale certifié)</li> </ol> <p><b>[Validation d'un sous critère pour obtenir un oui]</b></p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),  La date du taux de change est _____: <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.]</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui _____<i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
<b>F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	

<b>34.1</b>	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
	<b>H-CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b>
<b>39</b>	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au dossier d'appel d'offres.
<b>40</b>	<p><b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de "<b>corruption</b>" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage</li> <li>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</li> </ul>

### GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	CRITÈRES ESSENTIELS	SOUS CRITÈRES	EVALUATION	
			OUI / NBRE DE SOUS CRITERES VALIDES REQUIS RESPECTÉ	NON / NBRE DE SOUS CRITERES VALIDES REQUIS NON RESPECTE
1.	PRESENTATION DE L'OFFRE	[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]		
		1.a. Lisibilité, sommaire, pagination reliure du document		
		1.b. Agencement des pièces dans l'ordre du RPAO		
		1.c. Séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE				

2.	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	<b>[Validation d'un (01) sous critère pour obtenir un oui]</b> <b>NB :</b> Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"><li>- Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li><li>- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</li><li>- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</li><li>- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</li></ul> <b>Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant</b>	
		2.a. Expérience générale Expérience dans les marchés relatifs à la fourniture et l'installation des équipements audiovisuels : avoir exécuter en tant que fournisseur au moins un (01) marché d'une valeur minimale de cinquante (50) millions de FCFA TTC au cours des cinq (05) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.	
		2.b. Expérience spécifique en prestations similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, au moins un (01) marché similaire à l'acquisition et l'installation d'un écran géant LED de 40m² au cours des dix (10) dernières années pour une valeur minimale de cinquante (50) millions de Francs CFA.	
		<b>CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE</b>	
3.	SERVICE APRES VENTE	<b>[Validation de deux (02) sous critères pour obtenir un oui]</b> <b>NB :</b> Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.	
		3.a. Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables des obligatoires pendant la période de garantie, (Attestation de disposer des pièces rechange et des consommables)	
		3.b. Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie, (Attestation d'existence du personnel)	
		3.c. La Formation et le transfert des compétences pour quatre (04) utilisateurs. (Attestation d'engagement de faire la formation)	
		<b>CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE</b>	
4.	CALENDRIER DE LIVRAISON	<b>[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]</b>	
		4.a. Le planning ou calendrier de livraison des fournitures,	
		4.b. Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)	
		<b>CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE</b>	
5.	PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE	<b>[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]</b>	
		5.a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, signé et daté.	
		5.b. Les spécifications techniques paraphés, signés et datés.	
		<b>CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE</b>	
6.	QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL	<b>[Validation des quatre (04) sous critères pour obtenir un oui]</b> <b>NB :</b> chaque personnel proposé devra présenter une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :	

		<div>1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</div> <div>2. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;</div> <div>3. Curriculum vitae signé ;</div> <div>4. Attestation de disponibilité signée ;</div> <div>5. Attestations ou contrats de travail</div> <div>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois (03) mois.</u></div>	
		<div>1) Un Conducteur de Projet - Audiovisuel et IT</div> <div>Profil : (Bac +5 en Télécommunications, en Audiovisuel, en IT ou équivalent), 5 à 10 ans d'expérience en gestion de projets audiovisuels et IT.</div> <div>Expertise dans la gestion de projets (murs d'écrans, affichage dynamique, solutions IT).</div> <div>Il assurera la formation de l'équipe du Hilton hôtel en charge de la gestion et de l'administration du logiciel.</div>	
		<div>2) Un Responsable Technique Audiovisuel</div> <div>Profil : (Bac + 5 en Génie Audio-visuel ou équivalent) Plus de 5 à 10 ans d'expérience dans le secteur audiovisuel, spécifiquement dans la gestion des murs d'écrans.</div> <div>Expertise en installation de dalles LED, LCD et autres types d'écrans pour murs vidéo.</div>	
		<div>3) Un Responsable Infrastructure IT et Réseau</div> <div>Profil : Un Ingénieur des travaux (Bac +5 en informatique, Réseaux ou équivalent) 3 à 5 ans d'expérience dans la mise en place d'infrastructures réseaux et d'installations IT complexes.</div> <div>Expertise dans les solutions cloud et de gestion de données (affichage dynamique, contenu à distance).</div>	
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE			
7.	MATERIELS A MOBILISER	<div>[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]</div> <div><b><u>NB</u></b> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des factures d'achat ou de location indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</div>	
		Valise à outils réseaux ;	
		Valise à outils électriques;	
		Valise à outils informatiques ou numériques.	
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE			
8.	DELAI DE GARANTIE	<div>[Validation du sous critère pour obtenir un oui]</div>	
		Certificat de garantie supérieur ou égal à 12 mois.	
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE			
9.	VISITE DE SITE	<div>[Validation du sous critère pour obtenir un oui]</div>	
		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	
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE			



10.	CAPACITÉ FINANCIÈRE	[Validation d'un sous critère pour obtenir un oui]	
		1. Capacité financière d'un montant de 36 000 000 (trente-six millions) de FCFA Minimum	
		2. Le chiffre d'affaires cumulé des cinq (05) dernières années inférieure à un montant cumulé toutes taxes comprises de 300 000 000 (trois cent millions) de FCFA accompagné des pièces justificatives (Compte de résultat ou Déclaration Statistique et Fiscale certifié)	
CRITERE RESPECTE/NON RESPECTE			
TOTAL OUI			...../10

**PIÈCE N° 4 :**

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

# Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	69
Article 1. Objet du marché .....	69
Article 2. Procédure de passation du marché .....	69
Article 3. Attributions et nantissement .....	69
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	70
Article 5. Normes .....	70
Article 6. Pièces constitutives du marché .....	70
Article 7. Textes généraux applicables .....	71
Article 8. Communication.....	72
CHAPITRE II. Exécution des prestations .....	72
Article 9. Consistance des prestations .....	72
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....	72
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage .....	73
Article 12. Ordres de service .....	73
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles .....	74
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant.....	74
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant .....	76
Article 16. Brevet .....	76
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile .....	77
Article 18. Essais et services connexes.....	77
Article 19. Service après-vente et consommables.....	78
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....	78
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	78
Article 21. Réception provisoire.....	79
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire .....	81
Article 23. Garantie contractuelle.....	81

Article 24. Réception définitive .....	82
CHAPITRE IV. Clauses financières .....	82
Article 25. Montant du marché.....	82
Article 26. Garanties ou cautions.....	82
Article 27. Lieu et mode de paiement .....	84
Article 28. Variation des prix .....	84
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix .....	84
Article 30. Formules d'actualisation des prix .....	85
Article 31. Avances.....	85
Article 32- Règlement des marchés de fournitures.....	86
Article 33- Intérêts moratoires .....	88
Article 34 -Pénalités .....	88
Article 35- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance .....	88
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	89
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés .....	89
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	90
Article 38- Résiliation du marché.....	90
Article 39- Cas de force majeure .....	90
Article 40- Différends et litiges.....	91
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....	91
Article 42 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....	91

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet pour l'acquisition et l'installation d'un écran publicitaire au rond point du Hilton hôtel de Yaoundé suivant les caractéristiques définies dans les spécifications et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

### Article 3 : Attributions et nantissement

#### 3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité des marchés, à l'organisme chargé de la régulation, et au Ministère chargé des marchés publics ;
- **Le Chef Service du Marché** est : ..... Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **L'Ingénieur du Marché** est ..... , assisté de..... Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché.**
- **Le cocontractant** est ....., BP .....Tél. : ....., E-mail : ..... Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé ;

- L'Organisme chargé du paiement est : la CHC SA Yaoundé ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont : le ..... et le .....

#### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

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

#### **Article 5 : Normes**

**5.1** Les fournitures et équipements livrés en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Cahier des Spécifications Techniques (**CST**) des Fournitures. Au cas où aucune autre norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière, la plus récemment approuvée par l'Autorité compétente et applicable au Cameroun sera considérée.

**5.2** Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures 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 soumission ou l'Acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif des Fournitures ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. Le détail ou le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix unitaires (SDPU) et la décomposition des prix forfaitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de Fournitures mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PMdu13 février 2007 ;
9. La Charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

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

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant code du travail ;
2. Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
3. Loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
4. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
5. Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. Loi n° 2018/011 du 11 Juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. Loi n° 2018/012 du 12 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques;
8. Loi n° 2024/013 du 24 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
9. 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 ;
10. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
11. Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
12. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 portant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
14. Décret n° 2018/4992/PM du 21 Juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
15. Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
16. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
17. Arrêté n°00000023/MINFI du 1<sup>er</sup> décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ;
18. Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;

19. Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
20. Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
21. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
22. Le Guide des procédures de passation des Marchés de la CHC.

## **Article 8 : Communication**

**8.1.** Toutes les notifications et communications écrites au titre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

**a.** Dans le cas où Le fournisseur est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du Chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.

**b.** Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

**Monsieur le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé**

**BP : 11110 Yaoundé – Tel : 681 798 106 – Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net).**

Copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.

**8.3.** Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché.

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

### **Article 9 : Consistance des prestations**

**9.1.** La livraison du présent marché comprend pour l'essentiel la fourniture, le transport, la manutention, la mise en service et la réception de l'autocommutateur au Hilton hôtel.

- La livraison de fournitures et matériel selon le CST;
- L'installation de chantier ;
- Les opérations de déploiement et de mise en œuvre ;
- Les opérations de fonctionnement et mise en service des systèmes requis par le CST ;
- La formation du personnel ;

La production de l'ensemble des livrables et de la documentation attendue

### **Article 10 : lieu et délai de livraison ou d'exécution**

**10.1.** Le lieu de livraison et d'exécution des prestations est l'hôtel Hilton de Yaoundé ;

**10.2.** Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de **six (06) mois**.



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

## **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

**11.2.** Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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

**11.4.** Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## **Article 12 : Ordres de service**

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

**12.1.** Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires avec copie à l'ingénieur, au Responsable des Approvisionnements et à l'Organisme chargé du paiement ;

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

- a.** Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b.** En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c.** Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché pour notification avec copie à l'ingénieur, au Responsable des Approvisionnements et à l'Organisme chargé du paiement;

- d.** Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux

ayant une incidence sur le montant.

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

**12.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Responsable des Approvisionnements à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**12.4.** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'ingénieur du marché, au Responsable des Approvisionnements et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics,

**12.5** 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 et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie à l'ingénieur du marché, au Responsable des Approvisionnements, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

**12.6** Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur, avec copie au Responsable des Approvisionnements.

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

**12.8** En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

### **Article 13 : Marché à tranches conditionnelles**

Sans objet.

### **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

#### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services.

#### **14.2. Remplacement du personnel clé**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur du Marché disposera de sept (07) jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au

Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'**article 38** ci-dessous ou d'application de pénalités particulières.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

#### **14.3. Retrait du personnel**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

**15.1** Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

**15.2** Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le décret et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

**15.3** Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

**15.4** Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

**15.5** Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

#### **Article 16 : Brevet**

Le Fournisseur garantira le Maître d'ouvrage contre toutes réclamations des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droit de création industrielle résultant des prestations, de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

## **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. Emballage pour le transport**

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

### **17.2. Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). Autres assurances *[A adapter selon le cas]* : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

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

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

## **Article 18 : Essais et services connexes**

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

*Les essais et services connexes concernent l'Installation, mise en service et formation notamment les points ci-après :*

- Livraison de matériel
- Déploiement de l'infrastructure
- Configuration des différents paramètres
- Tests de fonctionnement
- Formation du personnel Hilton

#### **Article 19 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une année à compter de la date de réception définitive :

1. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
2. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

### **Chapitre III : De la Réception des Prestations**

#### **Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

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

#### **Article 21 : Réception provisoire**

##### **21.1. Opérations préalables à la réception**

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des équipements livrés ;
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au Marché ;
- La constatation de la remise en état des lieux ;
- Les constatations relatives à l'achèvement des prestations.

**21.1.1** La commission de réception ou l'ingénieur du marché, procède aux vérifications en qualité et

en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage).

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

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

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

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

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

## **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard trente (30) *jours* avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le cas échéant, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

### **21.3. La Commission de réception :**

*La Commission de réception sera composée des membres suivants :*

**Président :** *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;*

**Rapporteur :** *L'Ingénieur du marché ;*

**Membres :**

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le Responsable des Approvisionnements ou son représentant ;*

**Invité :** *Le Cocontractant ;*

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire 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) par (*Quorum à préciser*). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

### **21.4. Réceptions partielles**

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

### **21.5. Début de la période de garantie**

La période de Garantie court à compter de ladite réception provisoire.

### **21.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

### **21.7 : Rejet**

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du



marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

## **Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations :

- Tout document précisant le détail des travaux effectués et des équipements livrés ainsi que les manuels d'utilisation et de maintenance.
- Tout document précisant le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents.

## **Article 23 : Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### **23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. Le cocontractant garantit la CHC SA de la bonne tenue des équipements et de la réparation de tout défaut ; Le cocontractant doit utiliser, et fournir, au titre du présent marché, des matériels et équipements neufs.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de la mauvaise tenue de ses prestations pendant la période de garantie.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un

autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

## **Article 24 : Réception définitive**

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

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

**24.3.** Le Maître d'œuvre ne sera pas membre de la commission le cas échéant.

**24.4.** Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

## **Chapitre IV : Clauses financières**

### **Article 25 : Montant du marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-joint, est le prix fixé dans la lettre de soumission. Ce montant est de **Francs CFA Toutes Taxes Comprises** soit :

**( en lettres) (en chiffres)**

- Montant HTVA : **( en lettres) (en chiffres) Francs CFA**
- Montant de la TVA : **( en lettres) (en chiffres) FCFA**
- Montant de la l'AIR ou TSR : **( en lettres) (en chiffres) Francs CFA**
- Montant de la TSR , le cas échéant : **( en lettres) (en chiffres) Francs CFA** n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger.
- Net à percevoir = HTVA – (AIR ou TSR) : **( en lettres) (en chiffres) Francs CFA**

### **Article 26 : Garanties ou cautions**

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

#### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Il devra être timbré et **accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).**

- b) Son montant est fixé à **2%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 92 du décret.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

## **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à **5%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. **Elle devra être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).**

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

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

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

## **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à trente pourcent (30%) du montant TTC du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> Ordre agréé par le Ministre en charge des Finances. Il devra être timbré et **accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).**

**Nb:** Les cautionnements suscités émis dans le cadre du présent marché, sont constitués à 100% et sont consignés en numéraires à la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).

Toutefois, pour ce qui est des cautionnements d'avance de démarrage ou pour approvisionnement, 40% du montant de la somme y relative sont déposés en numéraires à la CDEC lors de la consignation, tandis que les 60% restants font l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur, à les restituer à première demande à la CDEC, pour la quotité restant éventuellement due en cas de défaillance du soumissionnaire ou du titulaire du marché.

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40 %) du montant initial du marché, ou de la tranche et s'achève lorsque ce taux atteint quatre-vingt pour cent (80 %). Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

**Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la mainlevée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage.**

## **Article 27 : Lieu et mode de paiement**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement irrévocable au vu des pièces justificatives réglementaires au nom du cocontractant dans le compte ci-après :

NOM BANQUE	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT

**NB :** La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif.

## **Article 28 : Variation des prix**

**28.1.** Les prix du cadre du devis quantitatif et estimatif sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

### **28.2. Modalités d'actualisation des prix**

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le guide des procédures de passation des marchés de la CHC SA.

## **Article 29 : Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

## **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

## **Article 31 : Avances**

**31.1** Une avance de démarrage pourra être consentie à l'Entrepreneur sur demande formelle de celui-ci. En cas d'avance de démarrage, le cocontractant émet une facture pour une avance de paiement. Ladite avance ne conditionne pas le début des travaux.

**31.2** Cette avance ne peut excéder trente pour cent (30%) du montant Toutes Taxes Comprises du marché.

Le paiement de l'avance de démarrage se fera par le Maître d'Ouvrage à la demande du cocontractant comprenant les documents ci-après :

1. Une demande du Cocontractant adressée au Maître d'Ouvrage ;
2. Une copie de la Caution d'avance de démarrage, accompagnée du récépissé de la CDEC;
3. Un original du Marché régulièrement signé par le Maître d'Ouvrage et le cocontractant, dûment enregistré ;
4. Une Facture timbrée sur toutes les pages (avec raison sociale, Boite postale, n° téléphone, adresse complète, n° contribuable et RC du client et du Cocontractant, montant HT, TVA le cas échéant, AIR selon le régime et montants NAP et TTC) ;
5. Une Quittance d'enregistrement tirée de la plateforme de la DGI ou le détail de virement ;
6. Un Certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
7. Une Attestation de Conformité Fiscale (ACF), timbrée en cours de validité (3 mois) timbrée ;
8. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de douze (12) mois ;
9. Une Attestation d'immatriculation fiscale timbrée éditée sur le site de la DGI ([www.impôts.cm](http://www.impôts.cm)) timbrée ;
10. Un Plan de localisation certifié sur l'honneur et timbré ;
11. Une Copie du Registre de commerce ;
12. Une Assurance RCCE.

**31.3** La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant TTC du marché.

**31.4** Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage délivrera une mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant, adjudicataire du marché.

**31.5** Le cocontractant utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des décomptes/factures établis et présentés par le cocontractant ou des documents attestant de l'exécution des prestations et dûment signés par l'Ingénieur, le Chef Service du Marché et toute autre intervenant dans le cadre dudit Marché.

18.2. Seule la facture hors TVA sera réglée (ou le décompte) au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'Ordre entre les budgets de la Cameroon Hotels Corporation.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera mandaté comme suit :

- 100 - 2, 2% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2, 2% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.
  - L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.
  - Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximums pour procéder à la signature des décomptes.
  - Les paiements seront effectués par la Cellule Finance et Comptabilité de la CHC S.A. dans un délai maximum de 14 jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.
  - Le cocontractant sera rémunéré après la réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement complet, comprenant les documents ci-après :
    1. L'original du Marché dûment signé et enregistré aux Impôts ;
    2. L'original de la quittance d'enregistrement ;
    3. L'Ordre de service de commencer les prestations ;
    4. Le Bordereau de livraison signé de l'ingénieur et du Cocontractant. ;
    5. L'original du Procès-verbal de pré-réception signé par tous, l'Ingénieur du marché et le Cocontractant. ;
    6. L'original du Procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
    7. La Facture timbré(e) sur toutes les pages le cas échéant (avec adresse du Client et du Prestataire, le n° contribuable et RC du client et du Prestataire, montant HT, TVA, IR et montants NAP), certifiée conforme par le comptable ;
    8. Un certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
    9. L'attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
    10. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de trois (3) mois ;
    11. Une Attestation de conformité fiscale délivrée aux impôts, timbrée et en cours de validité ;
    12. Un plan de localisation timbré certifié sur l'honneur ;
    13. Une copie du certificat de garantie des fournitures commandées ;
    14. L'attestation/certificat de garantie ;
    15. Une Assurance RCCE.

### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes

auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié l'ingénieur du marché et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes/factures mensuels.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions de la réglementation en vigueur.

### **32.3. Décompte général et définitif**

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants conformément aux termes de l'accord de groupement.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 33- Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés, conformément à la réglementation en vigueur

### **Article 34 -Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

**34.1.** En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui

est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- 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.

**34.2.** Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

#### **B. Pénalités particulières**

**34.3** Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif : (50 000) cinquante mille FCFA ;
- Remise tardive des assurances : (20 000) vingt mille FCFA ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Fournisseur : (10 000) dix mille FCFA/ Jour de retard.

**34.4** En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

### **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

**35.1.** En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte



indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants conformément aux termes de l'accord de groupement.

**35.2.** Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui fixe les modalités de d'application du régime fiscal des Marchés Publics en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu toutes taxes comprises.

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 sur l'impôt des 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 :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux,
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

## **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du

cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 38- Résiliation du marché**

**38.1** Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

**38.2** Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général.
- f. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre.

### **Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 72 heures suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du

cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

#### **Article 40- Différends et litiges**

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

#### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par le Maître d'Ouvrage, souscrits par le Cocontractant, signés et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

Les modifications du présent **marché**, de son montant ou de toute autre clause peuvent être envisagées par entente entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage, et validées par Avenant.

#### **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**Pièce N° 5 :**

**CAHIER DES  
SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES (CST)**



## CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai

AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA

B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON

R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C

NUI : M068900000112E

Adresse Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net), TEL : +237 681 79 81 06

### ***L'Acquisition et l'installation d'un écran publicitaire au rond-point du Hilton hôtel de Yaoundé***

**Financement : BUDGET INVESTISSEMENT CHC**

**Exercice : 2025**

# **Sommaire**

- I. SPECIFICATIONS TECHNIQUES / EXIGENCES FONCTIONNELLES**
- II. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON**
- III. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION**
- IV. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC**
- V. INSPECTIONS ET ESSAIS**
- VI. LIVRABLES**
- VII. INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET GARANTIE**

1. Spécifications Techniques/exigences fonctionnelles  
A. DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes applicables
1	Ecran P3	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Densité des pixels : 65 536 pixels/m<sup>2</sup> ;</li> <li>- Durée de vie : Plus de 500 000 heures ;</li> <li>- Espacements des pixels : 2,91mm ;</li> <li>- Dimensions des modules : 50cm x 50cm, permettant une modularité optimale</li> <li>- Angle de vision : 140° horizontal et vertical pour une visibilité étendue</li> <li>- Luminosité : ≥ 1000-1500 nits</li> <li>- Contraste : 5000:1</li> <li>- Durée de vie : ≥ 100 000 heures</li> <li>- Indice de protection (IP) : IP30 à IP43</li> <li>- Formats pris en charge : 4K, Full HD, 1080p, 720p</li> <li>- Couleurs de pixels: 1R1G1B (Rouge, Vert, Bleu) garantissant un rendu fidèle et lumineux</li> </ul> <p><b><u>Caractéristiques mineures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fréquence de rafraîchissement : ≥ 1920 Hz à 3840 Hz</li> </ul>	NF EN 60950-1
2	Valise de deux de rechange + accessoires et câblerie d'alimentation.	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Densité des pixels : 65 536 pixels/m<sup>2</sup> ;</li> <li>- Durée de vie : Plus de 500 000 heures ;</li> <li>- Espacements des pixels : 2,91mm ;</li> </ul>	NF EN 60950-1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensions des modules : 50cm x 50cm, permettant une modularité optimale</li> <li>- Angle de vision : 140° horizontal et vertical pour une visibilité étendue</li> <li>- Luminosité : <math>\geq 1000</math>-1500 nits</li> <li>- Contraste : 5000 :1</li> <li>- Durée de vie : <math>\geq 100\,000</math> heures</li> <li>- Indice de protection (IP) : IP30 à IP43</li> <li>- Formats pris en charge : 4K, Full HD, 1080p, 720p</li> <li>- Couleurs de pixels : 1R1G1B (Rouge, Vert, Bleu) garantissant un rendu fidèle et lumineux</li> <li>- Température ambiante de stockage : -40 °C à +70 °C ;</li> <li>- Température ambiante de fonctionnement : -30 °C à +55 °C ;</li> </ul> <p><b><u>Caractéristiques mineures :</u></b> Fréquence de rafraîchissement : <math>\geq 1920</math> Hz à 3840 Hz</p>	
3	Licence système d'affichage dynamique	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licence pour un an ;</li> <li>- Gestion de contenu ;</li> <li>- Lecteur d'affichage numérique ;</li> <li>- Planification intelligente ;</li> <li>- Diffusion continue ;</li> <li>- Orientations multiples ;</li> <li>- Synchronisation d'écrans interactive ;</li> <li>- Réseau évolutif</li> </ul> <p><b><u>Caractéristiques mineures :</u></b> Licence lifetime</p>	<p>ISO/IEC 27001 ISO 50001 Directive 2000/31/CE</p>
4	Player d'affichage dynamique	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution supportée : 4K Ultra HD</li> <li>- Processeur : Intel Core i7 (8e génération ou plus), 2,8 GHz et 4,9 GHz (Turbo Boost), 4 à 8 coeurs ou</li> </ul>	<p>NF EN 60950-1</p>



		<p>Quad-core ARM Cortex-A73 + Dual-core ARM Cortex-A53</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mémoire : 8 à 16 Go DDR4 minimum stockage de 256 Go à 1 To ou 2 Go RAM, stockage 16 Go (extensible via MicroSD 128 Go)</li> <li>- Connectivité : HDMI 2.0 / 2.1, DisplayPort 1.4, USB-C Thunderbolt 3 / 4, 4 à 6 ports USB 3.0/3.1 , 1 ou 2 ports USB-C ou Ethernet Gigabit, Wi-Fi 2,4G/5G</li> <li>- Déploiement simplifié : Mise à jour automatique et configuration à distance</li> </ul> <p><b><u>Caractéristiques mineures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Système d'exploitation : Windows 10 / 11 Pro ou Android 9</li> <li>- Connectivité : Ethernet Gigabit, wifi double bande ;</li> </ul>	
5	Processeur vidéo (video processor)	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nova star VX400s ou équivalent ;</li> <li>- Capacité de chargement : jusqu'à 2,3 millions de pixels ;</li> <li>- Ecran LCD visualisé ;</li> <li>- Entrée vidéo : 2 CVBS, 2 VGA, 1 SDI, 1 DVI, 1 HDMI, 1 YPbPr ;</li> <li>- Résolutions d'entrée : 1080p ;</li> <li>- Sortie vidéo : SDI LOOP, DVI LOOP, Monitor-VGA OUT, Monitor-DVI OUT, LED Out 1, 2, 3, 4 ;</li> <li>- Energie : AC 100-240V-50/60Hz;</li> </ul> <p><b><u>Caractéristiques mineures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consommation totale : 35W ;</li> <li>- Température de fonctionnement : - 20°C 0 60°C</li> </ul>	NF EN 60950-1
6	Habillage en alucobond	<p><b><u>Caractéristiques majeures :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nature des plaques : composites aluminium + polyéthylène</li> </ul> <p>résistance : Anti-UV, anti-humidité</p> <p>conception : Intégration des</p>	NF EN 60695-11-10

		trappes techniques (ventilation, maintenance, accès câblage) Épaisseur totale du panneau : 3 mm ou 4 mm Densité : Environ 5.5 – 7.6 kg/m² <b><u>Caractéristiques mineures :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendu : haut de gamme, personnalisable (RAL ou imitation bois, métal, etc.)</li> </ul>	
7	Electricité	<b><u>Caractéristiques majeures :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection : Disjoncteur Compact 125A Schneider</li> <li>- Armoire électrique précablée</li> </ul> <b><u>Caractéristiques mineures :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Câble souple H07RN-F 5X16mm²</li> <li>- Câble souple H07RN-F 3X2,5mm²</li> <li>- Causse tubulaire de 50</li> </ul>	NF C15-100 NF EN 60950-1
8	Structure en aluminium	<b><u>Caractéristiques majeures :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de matériau : Acier haute résistance et acier galvanisé anticorrosion</li> <li>- Traitement du matériau : Revêtement anti-oxydation et protection contre l'humidité</li> <li>- Poids supporté : Jusqu'à 600 kg/m² pour garantir une fixation solide des dalles LED</li> <li>- Résistance aux vibrations : Renforts mécaniques pour assurer la stabilité dans les environnements soumis à des secousses ou vibrations</li> </ul> <b><u>Caractéristiques mineures :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception modulaire : Facilité d'assemblage et possibilité d'extension future</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NF EN 60695-11-10-</li> <li>- IP65</li> </ul>

## B. SERVICES CONNEXES

Installation, mise en service et formation			
1	Livraison de matériel	FF	01
2	Déploiement de l'infrastructure		01
3	Configuration des différents paramètres		01
4	Test de fonctionnement		01
5	Formation du personnel Hilton : - Commercial et utilisateurs ; - Technicien niveau 1 ; - Ingénieur Administrateur		01

## C. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Site	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire
1	Écran P3	U	40 (m²)	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
2	Screen spare part	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
3	Licence système d'affichage dynamique	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
4	Player d'affichage dynamique	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	

5	Processeur vidéo (video processor)	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
6	Habillage en alucobond	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
7	Électricité Compact 125A Schneider	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
8	Câble souple H07RN-F 5X16mm²	ml	10	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
9	Câble souple H07RN-F 3X2,5mm²	ml	54	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
10	Causse tubulaire de 50	U	15	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
11	Presse etoupe	U	6	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
12	Goulotte 100/40	U	18	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
13	Collier colson	Pqt	10	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
14	Cheville + Vis	Pqt	20	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
15	Tirefond	U	20	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
16	Divers accessoires de raccordement électrique	Ens.	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	

17	Armoire électrique précablée	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	
18	Structure en aluminium	U	1	Hilton Hôtel Yaoundé	10-déc.-25	10-juin-26	

#### **D. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION**

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
<b>Installation, mise en service et formation</b>				HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
1	Livraison de matériel	U	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
2	Déploiement de l'infrastructure	U	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
3	Configuration des différents paramètres	U	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
4	Tests de fonctionnement	U	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
5	Formation du personnel Hilton :	F	3	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
	- Commercial et utilisateurs Hilton.				
	- Technicien de maintenance Niveau 1	F	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25
	- Ingénieur Administrateur	F	1	HILTON HOTEL YAOUNDE	10-déc.-25

**NB.** : Ci-dessous les contenus des formations prescrites pour la prise en main de l'installation et l'exploitation.

1	Formation du commercial / utilisateurs	<p><b>Introduction à l'affichage dynamique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définition et usages (commerce, entreprise, administration, etc.)</li> <li>➤ Avantages par rapport à la communication traditionnelle</li> <li>➤ Différents types d'écrans (intérieur, extérieur, interactif...)</li> </ul> <p><b>2. Stratégie de contenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les objectifs (promotion, information, ambiance...)</li> <li>➤ Définir le public cible</li> <li>➤ Choisir les types de contenu : image, vidéo, texte, flux en direct</li> <li>➤ Importance de la durée et de la lisibilité</li> </ul> <p><b>3. Création de contenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Règles de conception visuelle (couleurs, typographie, contraste...)</li> <li>➤ Format et dimensions adaptés aux écrans</li> <li>➤ Logiciels utiles : Canva, Photoshop, PowerPoint,</li> <li>➤ Bonnes pratiques pour vidéos et animations</li> </ul> <p><b>4. Outils de gestion de contenu (CMS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Démonstration de l'interface d'un CMS</li> <li>➤ Création de playlists et programmation de contenus</li> <li>➤ Gestion à distance et en temps réel</li> </ul> <p><b>5. Planification et diffusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Calendrier de diffusion</li> <li>➤ Création de scénarios selon l'heure/jour/lieu</li> <li>➤ Suivi et mise à jour des contenus</li> </ul> <p><b>6. Études de cas &amp; Ateliers pratiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analyse de cas réels (commerce de détail, mairie, entreprise)</li> <li>➤ Mise en situation : créer et planifier une campagne complète</li> </ul>
2	Formation Technicien de maintenance Niveau 1	<p><b>1. Introduction aux écrans publicitaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Types d'écrans (LED, LCD, totems, écrans extérieurs/intérieurs)</li> <li>➤ Fonctionnement général : Player, CMS, réseau, écran</li> <li>➤ Présentation des composants matériels : alimentation, connectique, carte de contrôle</li> </ul> <p><b>2. Mise en service de base</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Allumage/extinction manuelle et programmée</li> <li>➤ Vérification de la connectique (HDMI, RJ45, USB...)</li> <li>➤ Accès aux menus de configuration de l'écran</li> </ul> <b>3. Notions de base en réseau et players</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Connexion Internet : Wi-Fi, Ethernet, 4G</li> <li>➤ Rôle du player (boîtier média) et vérifications de base</li> <li>➤ Identification des voyants lumineux, messages d'erreur courants</li> </ul> <b>4. Maintenance de niveau 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redémarrage matériel / reset usine</li> <li>➤ Mise à jour logicielle simple via USB ou à distance</li> <li>➤ Vérification de l'affichage / contenus non diffusés</li> <li>➤ Procédures en cas de gel d'image, écran noir, écran bleu</li> </ul> <b>5. Outils et sécurité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilisation d'outils de diagnostic (multimètre, testeur HDMI, outils CMS)</li> <li>➤ Sécurité électrique de base</li> <li>➤ Manipulation et entretien des écrans</li> </ul> <b>6. Traçabilité et remontée d'incidents</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiche d'intervention de maintenance</li> <li>➤ Remontée d'informations au service support / N2</li> <li>➤ Notions de ticketing et de suivi client</li> </ul> <b>7. Ateliers pratiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Simulation de pannes courantes (pas d'affichage, câblage défectueux, bug logiciel)</li> <li>➤ Intervention en conditions réelles : redémarrage, vérification réseau, tests visuels</li> <li>➤ Démonstration d'une plateforme CMS avec contrôle distant</li> </ul>
3	Formation Ingénieur Administrateur	<b>1. Architecture d'un système d'affichage dynamique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Composants : serveurs, players, CMS, écrans, réseau</li> <li>➤ Architecture cloud vs. on-premise</li> <li>➤ Flux de données (contenu, logs, remontées)</li> </ul> <b>2. Administration système et réseau</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Configuration réseau des players (IP statique, DHCP, DNS, proxy)</li> <li>➤ Sécurisation du réseau : VLAN, firewall, ports à ouvrir</li> <li>➤ Supervision des équipements</li> </ul>

		<p><b>3. Gestion avancée du CMS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilisateurs, rôles et droits d'accès</li> <li>➤ Création de scénarios conditionnels (géolocalisation, météo, heure, événement...)</li> <li>➤ Synchronisation multi-écrans, murs LED,</li> <li>➤ Intégration de flux externes (RSS, bases de données, Google Sheets...)</li> </ul> <p><b>4. Déploiement à grande échelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparation d'un master player (image système)</li> <li>➤ Clonage et déploiement automatisé</li> <li>➤ Monitoring (connectivité, état, mises à jour)</li> <li>➤ Gestion des incidents et procédures de rollback</li> </ul> <p><b>5. Sécurité et conformité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sécurité des contenus et des accès (HTTPS, MFA, chiffrement)</li> <li>➤ RGPD et affichage public : précautions à prendre</li> <li>➤ Journalisation et audit</li> </ul> <p><b>6. Intégration &amp; API</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilisation des API CMS pour automatiser la publication</li> <li>➤ Connecteurs avec des systèmes métiers (ERP, intranet, CRM)</li> <li>➤ Développement de widgets ou apps customisées</li> </ul> <p><b>7. Ateliers pratiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mise en place d'un environnement CMS complet</li> <li>➤ Création d'une campagne dynamique pilotée par API</li> <li>➤ Simulation de pannes et supervision temps réel</li> </ul>
--	--	--

## E. PLANS, CROQUIS, DESSINS

N°	Titre	Objectifs
1	Plan d'implantation de l'écran publicitaire	Donner la position exacte de l'implantation de l'écran publicitaire



## **V. INSPECTIONS ET ESSAIS**

### **1- Livrables**

Le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité indiqués ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- Rapport d'installation et de déploiement ;
- Le rapport de formation et transfert de compétence.
- L'écran installé et fonctionnel suivant les spécifications demandées.

### **2- Installation, mise en service et garantie**

- La durée prévisionnelle de livraison est de 6 mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation ;
- La période de garantie du matériel est de 12 mois à compter de la date de réception définitive ;
- Le prestataire doit disposer du matériel de rechange en cas de panne ;
- Le service SAV doit être disponible et pro-actif pour un suivi efficace.

**Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_**

**Pièce N° 6 :**

**CADRE DU BORDEREAU  
DES PRIX UNITAIRES**

DESIGNATION	Unité	PRIX UNITAIRES (en FCFA)	
		(En chiffres)	(En lettres)
<p><b>e d'un (01) Écran P3</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e d'un (01) Écran P3</b></p> <p>actéristiques sont reprises dans le ce N°5 du DAO), y tes sujétions.</p>			
<p><b>e d'un (01) Screen</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e d'un (01) Screen</b></p> <p>actéristiques sont reprises dans le ce N°5 du DAO) , y tes sujétions.</p>			
<p><b>e d'une (01) Licence affichage</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e d'une (01) Licence affichage dynamique</b></p> <p>actéristiques sont reprises dans le ce N°5 du DAO) , y tes sujétions.</p>			
<p><b>e d'un (01) Player dynamique</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e d'un (01) Player dynamique</b></p> <p>actéristiques sont reprises dans le ce N°5 du DAO), y tes sujétions.</p>			

DESIGNATION	Unité	PRIX UNITAIRES (en FCFA)	
		(En chiffres)	(En lettres)
toutes sujétions			
<p><b>e d'un (01)</b></p> <p><b>r vidéo (video</b></p> <p>)</p> <p>munère dans les</p> <p>prévues au marché de</p> <p><b>e d'un (01)</b></p> <p><b>r vidéo (video</b></p> <p>)</p> <p>caractéristiques</p> <p>sont reprises dans le</p> <p>ce N°5 du DAO), y</p> <p>tes sujétions.</p>			
<p><b>e d'un (01) Habillage</b></p> <p><b>ond</b></p> <p>munère dans les</p> <p>prévues au marché de</p> <p><b>e d'un (01) Habillage</b></p> <p><b>ond</b></p> <p>caractéristiques</p> <p>sont reprises dans le</p> <p>ce N°5 du DAO), y</p> <p>tes sujétions.</p>			
<p><b>e de l'Electricité</b></p> <p>munère dans les</p> <p>prévues au marché de</p> <p><b>e de l'Electricité</b></p> <p>caractéristiques</p> <p>sont reprises dans le</p> <p>ce N°5 du DAO), y</p> <p>tes sujétions.</p>			

DESIGNATION	Unité	PRIX UNITAIRES (en FCFA)	
		(En chiffres)	(En lettres)
<p><b>e d'une (01)</b> <b>n aluminium</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e d'une (01)</b> <b>n aluminium</b></p> <p>actéristiques sont reprises dans le ce N°5 du DAO), y tes sujétions.</p>			

#### SERVICES CONNEXES

#### INSTALLATION, MISE EN SERVICE et FORMATION

<p><b>e de l'installation et service</b></p> <p>unère dans les prévues au marché de</p> <p><b>e de l'installation, la service et la formation</b></p> <p>ail des prestations est le CST (cf. pièce N°5 compris toutes</p>			
---	--	--	--

**Nom du Soumissionnaire :** .....

**Signature :** .....

**Date :** .....

**Pièce N° 7 :**

**Cadre du Détail  
Quantitatif  
et Estimatif**

***L'Acquisition et l'installation d'un écran publicitaire au rond point  
du Hilton hôtel de Yaoundé***

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	Ecran P3 : - Densité des pixels : 65 536 pixels/m <sup>2</sup> ; - Durée de vie : Plus de 500 000 heures ; - Espacements des pixels : 2,91mm ; - Couleurs des pixels : 1R1V1B ; - Angle de vision : 140° horizontal et vertical	m <sup>2</sup>	40		
2	Valise de deux de rechange + accessoires et câblerie d'alimentation.	U	01		
3	Licence système d'affichage dynamique : - Licence pour un an ; - Gestion de contenu ; - Lecteur d'affichage numérique ; - Planification intelligente ; - Diffusion continue ; - Orientations multiples ; - Synchronisation d'écrans interactive ; - Réseau évolutif	U	01		
4	Lecteur MultiMedia d'affichage dynamique : Qualité d'image et résolution : - Supporte vidéo en 4k ; - Processeur : un Quad-core ARM Cortes-A73 et un Dual-core ARM Cortes-A53 ; - Mémoire vive : 2Go - Stockage : 16Go extensible via MicroSD jusqu'à 128Go - Connectivité : Ethernet Gigabit, wifi double bande - Système de déploiement zero touch - Système d'exploitation : Android 9	U	01		
5	Processeur vidéo (video processor) : - Nova star VX400s ou équivalent ; - Capacité de chargement : jusqu'à 2,3 millions de pixels ;	U	01		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecran LCD visualisé ;</li> <li>- Entrée vidéo :2 CVBS, 2 VGA, 1 SDI, 1 DVI, 1 HDMI, 1 YPbPr ;</li> <li>- Résolutions d'entrée : 1080p ;</li> <li>- Sortie vidéo : SDI LOOP, DVI LOOP, Monitor-VGA OUT, Monitor-DVI OUT, LED Out 1, 2, 3, 4 ;</li> <li>- Energie : AC 100-240V-50/60Hz;</li> <li>- Consommation totale : 35W</li> <li>- Température de fonctionnement : - 20°C 0 60°C</li> </ul>				
6	Habillage en alucobond	Ens	01		
7	Electricité	Ens	01		
8	Structure en aluminium pour 40 m2	Ens	01		
9	Installation et mise en service : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livraison de matériel ;</li> <li>- Déploiement de l'infrastructure ;</li> <li>- Configuration des différents paramètres ;</li> <li>- Tests de fonctionnement ;</li> <li>- Formation de quatre (04) personnels Hilton.</li> </ul>	FF	01		
<b>TOTAL HT (FCFA)</b>					

<b>TOTAL HT (Sous-total 1 + Sous-total 2)</b>	
<b>TOTAL TTC (TOTAL HT x19,25%)</b>	

**Nom du Soumissionnaire :**

**Signature :**

**Date :**



**PIÈCE N° 8 :**

**CADRE DU SOUS DÉTAIL  
DES PRIX**

### Option N°1

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

### Option N° 2

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

**Pièce N° 9 :**

**MODÈLE DE MARCHÉ**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
CAMEROON HOTELS CORPORATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Peace –work- fatherland

-----  
CAMEROON HOTELS CORPORATION

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_**  
**PASSÉ APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°\_\_\_\_\_/AONO/CHC**  
**SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR L’ACQUISITION ET**  
**L’INSTALLATION D’UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE**  
**YAOUNDE, EN PROCEDURE D’URGENCE**

**Maître d’Ouvrage :** LE DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CHC SA

**TITULAIRE :**

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

**OBJET: POUR L’ACQUISITION ET L’INSTALLATION D’UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT**  
**DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE**

**LIEU :** HILTON HOTEL DE YAOUNDE

**DELAI D’EXECUTION :** SIX (06) MOIS

**MONTANT EN FCFA :**

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A (19,25%)</b>	
<b>AIR (2,2%)</b>	
<b>Net à percevoir</b>	

**FINANCEMENT :** Budget d’investissement de la CHC SA, **EXERCICE 2025**

**IMPUTATIONS :** CHC25-2343H200

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

**LA CAMEROON HOTELS CORPORATION (CHC) SA BP 11110 Yaoundé, Tél 681 79 81 06**  
représentée par son Directeur Général p.i, , ci-après désigné "**AUTORITE CONTRACTANTE** "

D'UNE PART,

**ET**

La Société\_\_\_\_\_ représentée par son Directeur Général le nommé **Monsieur**

BP \_\_\_\_\_Tél: \_\_\_\_\_Fax: \_\_\_\_\_E-mail \_\_\_\_\_

Désigné ci-après par le terme

**"LE COCONTRACTANT"**

D'AUTRE PART,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE  
QUI SUIIT :**

## **SOMMAIRE**

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

**Titre II : Cahier Spécifications Techniques (CST)**

**Titre III : Bordereau des Prix unitaires (BPU)**

**Titre IV : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)**

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSÉ APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025  
DU \_\_\_\_\_ POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU  
ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

**MAITRE D'OUVRAGE** : LE DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CHC SA

**TITULAIRE DU MARCHÉ** :  
B.P \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable: \_\_\_\_\_

**MONTANT DU MARCHÉ** :

<b>THT</b>	
<b>TVA (19,25 %)</b>	
<b>AIR (2,2%)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>Net à Percevoir</b>	

**DÉLAI D'EXÉCUTION** : SIX (06) MOIS

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le .....

Signé par l'Autorité contractante,

Yaoundé, le .....

Enregistrement

## **Pièce N° 10 :**

# **Modèles de documents à utiliser par les Soumissionnaires**



## **TABLE DES MODELES**

**Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

**Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission**

**Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission**

**Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif**

**Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage**

**Annexe n° 6 : Modèle de caution de retenue de garantie**

**Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant**

**Annexe n° 8 : Modèle d'attestation de visite de site**

**Annexe n°9 : Déclaration de non abandon et de non défaillance**

**Annexe n°10 : Attestation de respect des délais**

**Annexe n°11 : Modèle du planning de livraison**

**Annexe n°12 : Modèle de CV du personnel**

**Annexe n°13 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique**

**Annexe n °14 : Références du candidat**

## **Annexe n° 1 : Déclaration d'intention à soumissionner**

Je soussigné, .....

Nationalité : .....

Domicile : .....

B.P : ..... Tel : .....

Fonction : .....

En vertu de mes pouvoirs de....., après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/25 DU ..... POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

**Fait à ..... le .....**

Signature, nom et cachet du  
soumissionnaire

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

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le siège social est à ..... inscrit 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 l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à

- .....[en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

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

..... Agence de .....

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

**Fait à .....le .....**

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

## Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que l'entreprise ..... , 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 à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante 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 à [Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la

fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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]

## Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné le Maître d'Ouvrage »

attendu que ; .....*[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné

« l'Entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

*[indiquer la nature des travaux]* attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché, attendu que ; nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur 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 l'Entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... *[en chiffres et en lettres]*

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

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

## Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de ..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage *[Adresse du Maître d'Ouvrage]*

(« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux travaux *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'Ordre de service correspondant, soit :..... francs CF

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

..... sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par

le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

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

## Annexe n°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse de l' Autorité Contractante]

ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ; .....[nom et adresse de l'entreprise],

ci-dessous désigné « l'Entrepreneur », 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 à l'Entrepreneur cette caution,

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

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

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 l'Entrepreneur 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 incombant 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]

## Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

date du .....

de .....

En  
Jour



## ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE

### Annexe n°8: Modèle d'attestation de visite de site

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

**N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.**

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)



# CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai

AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA

B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON

R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C

NUI : M068900000112E

Adresse Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net), TEL : +237 681 79 81 06

Annexe n°9

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° \_\_\_\_\_/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR**  
**POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU**  
**ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

## **DECLARATION DE NON ABANDON ET** **DE NON DEFAILLANCE**

L'An deux mil vingt cinq et le \_\_\_\_\_ du mois  
\_\_\_\_\_,

Je soussigné,

\_\_\_\_\_

Directeur Général de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA,

Atteste que l'entreprise \_\_\_\_\_, représentée par

\_\_\_\_\_

**n'a pas fait l'objet d'une procédure de résiliation pour cause de défaillance dans l'exécution d'un marché antérieur avec la CHC SA au cours des cinq (05) dernières années ;**

En foi de quoi la présente déclaration est délivrée les jours, mois et an ci-dessus pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_



# CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai  
AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA  
B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON  
R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C  
NUI : M068900000112E  
Adresse Email : [info@chc-sa.net](mailto:info@chc-sa.net), TEL : +237 681 79 81 06

Annexe n°10

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° \_\_\_\_\_/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR**  
**POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ECRAN PUBLICITAIRE AU**  
**ROND POINT DU HILTON HOTEL DE YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

## **ATTESTATION DE RESPECT DES DELAIS**

L'An deux mil vingt cinq et le \_\_\_\_\_ du mois  
\_\_\_\_\_,

Je soussigné,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Directeur Général de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA,

**Atteste que l'entreprise \_\_\_\_\_, représentée par**  
\_\_\_\_\_

**n'accuse pas de retard non justifié avec dépassement de délai au cours de**  
**l'exécution d'un Marché non encore réceptionné à la CHC SA**

En foi de quoi la présente déclaration est délivrée les jours, mois et an ci-dessus  
pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_

## ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE

### Annexe n°11: Cadre du planning de livraison

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

#### A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

## Annexe 12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..

..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat:..... Nationalité : .....

..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

### Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

### Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité

.....

.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

.....  
.....

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....  
..... Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

## **Annexe n°13 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°  
.....du.....relatif à ,

de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

### Annexe n° 14 : Références du candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	
	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage :	Valeur approximative des services
Date d'achèvement :	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	



**Pièce N° 11 :**

**La Charte d'Intégrité**

## **CHARTRE D'INTEGRITE**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

**1.** Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

**1.1)** être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

**1.2)** avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

**1.3)** en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

**1.4)** n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

**1.5)** figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

**1.6)** s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

**2.** Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

**2.1)** actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

**2.2)** avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

**2.3)** contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

**2.4)** être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

**2.5)** dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

**i)** avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

**ii)** être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

**3.** Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

**4.** Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

**5.** Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

**5.1)** Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manoeuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

**5.2)** Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manoeuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

**5.3)** Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

**5.4)** Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne

d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

**5.5)** Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

**6.** Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**Pièce N° 12 :**

**ENGAGEMENT SOCIAL  
ET  
ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en oeuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**Pièce N° 13 :**

**Justificatifs des études  
préalables**





**ETUDES PREALABLES  
ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ECRAN  
PUBLICITAIRE AU ROND POINT DU HILTON.**

## **SOMMAIRE**

ETUDE PREALABLE	147
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	147
II. OBJECTIF	147
III. CONSISTANCE	148
IV. RESULTATS ATTENDUS	148
V. METHODOLOGIE	148
VI. PROFIL DU PRESTATAIRE	148
VII. PROFIL DU PERSONNEL CLÉ	149
VIII. DELAI D'EXECUTION	157
IX. LIEU D'EXECUTION	157
X. MODE D'EXÉCUTION	157
XI. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	159

## ETUDE PREALABLE

### CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La visibilité impressionnante de l'affichage extérieur dynamique est l'une des principales raisons pour lesquelles il s'agit d'un atout marketing précieux.

Les écrans dynamiques se trouvent souvent dans des endroits très visités, de sorte que leur contenu est vu par un grand nombre de personnes. De plus, contrairement à la publicité à domicile ou en ligne, il n'y a aucun moyen pour le public de sauter l'annonce, d'utiliser un bloqueur de publicité ou de modifier le contenu de l'écran. Cela signifie que lorsque le contenu est affiché, il est diffusé de A à Z et est donc plus susceptible d'être remarqué.

Les recherches suggèrent que ce format est très efficace. Une étude a montré que 75 % des répondants se souvenaient d'avoir vu un panneau d'affichage dynamique au cours du dernier mois. Environ 82 % d'entre eux se souvenaient d'avoir vu des panneaux publicitaires en particulier. Ce qui est encore plus intéressant, c'est que l'étude a révélé qu'une majorité des répondants voyaient l'affichage extérieur dynamique d'un œil favorable. À une époque où la publicité conventionnelle est souvent perçue comme indésirable, cela pourrait rendre l'affichage extérieur dynamique encore plus attrayant. La technologie LED permet aujourd'hui de diffuser images, texte et vidéo avec un confort de très haute qualité.

A ce jour l'Hôtel Hilton procède par un affichage imprimé sur un support qui à la fois ne permet qu'une seule campagne pendant de nombreux jours.

L'acquisition et l'installation d'un écran LED en remplacement de la structure d'affichage imprimé traditionnelle va réduire les dépenses d'impressions des supports et améliorer la qualité des messages publicitaires, avec la conséquence de créer une valeur ajoutée à la visibilité des produits de l'Hôtel.

### OBJECTIF

Notre objectif est de :

- Doter à l'Hotel Hilton d'un écran LED dynamique géant dont il sera le propriétaire.
- Permettre aux clients du Hilton Yaounde de bénéficier d'une communication dynamique de meilleure qualité ;
- Permettre au Hilton Yaounde de s'arrimer aux exigences modernes en équipement de diffusion de contenus dynamique en plein air .

- Reduire les couts de conception et production de supports publicitaires traditionnels sur bache ou papier .
- Créer un revenu supplementaire grace aux autres annonceurs interessés
- Accroitre la visibilité de espaces et produits du Hilton Yaounde

## CONSISTANCE

Les prestations consistent à doter le Hilton Yaoundé d'un écran P3 de 40m<sup>2</sup> composé de plusieurs écrans en dalle .

La livraison et l'installation de l'écran devra inclure tout le dispositif multimedia de lecture et de controle , la structure de fixation et le génie civil.

## RESULTATS ATTENDUS

- Une infrastructure moderne et adaptée;
- Une meilleure qualité d'image pendant la diffusion de campagnes publicitaires Hilton ou des autres annonceurs ;
- Une augmentation de la clientèle ;
- une amelioration du chiffre d'affaire de l'hotel grâce au revenu supplementaire crée.

## METHODOLOGIE

- Préparer la livraison de l'écran jusqu'à l'acheminement sur le site du Hilton Yaoundé ;
- La construction du support de fixation
- Le montage de l'écran sur le support et les différentes connexions multimédia et électriques.
- Les tests d'images et de prise de contrôle à distance
- Contrôle final et livraison
- Maintenance et suivi

## PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra :

- Être une entreprise de vente et installation d'équipements audiovisuels électroniques ;

- Être un professionnel du déploiement de média publicitaire en général et des écrans dynamiques LED outdoor en particulier. Avoir des références dans la vente et l'installation des murs d'écran et de l'affichage dynamique ;
- Être à jour en ce qui concerne l'ensemble de son dossier administratif et fiscal ;
- Disposer d'un service après-vente (S.A.V).

#### Profil du personnel clé

##### **Chef de Projet - Audiovisuel et IT**

##### **Profil :**

- 5 à 10 ans d'expérience en gestion de projets audiovisuels et IT.
- Expertise dans la gestion de projets complexes (murs d'écrans, affichage dynamique, solutions IT).
- Connaissance approfondie des dernières technologies en matière de gestion d'affichage dynamique.
- Excellente capacité de coordination entre les équipes techniques et les partenaires externes.

##### **Responsabilités :**

- Coordination générale du projet (planification, gestion des ressources humaines et matérielles).
- Interface avec le client, définition du cahier des charges et des exigences techniques.
- Supervision des travaux d'installation et d'intégration de la solution d'affichage dynamique.
- Suivi des délais, des coûts et des résultats.

##### **Responsable Technique Audiovisuel**

##### **Profil :**

- Plus de 5 à 10 ans d'expérience dans le secteur audiovisuel, spécifiquement dans la gestion des murs d'écrans.
- Expertise en installation de dalles LED, LCD et autres types d'écrans pour murs vidéo.
- Connaissance des normes de qualité d'image et de résolution (support 4K, UHD).

- Compétences en calibration des écrans et en gestion des couleurs et de la luminosité.
- Familiarité avec les systèmes de gestion des murs d'écrans en termes de mise à jour et de gestion des performances.

#### **Responsabilités :**

- Sélection du type de dalles à utiliser pour le projet (selon les spécifications du client).
- Supervision des travaux d'installation des écrans et intégration dans la structure.
- Calibration et optimisation des performances des écrans.
- Veiller à l'harmonie visuelle et à l'alignement parfait des dalles.

#### **Responsable Infrastructure IT et Réseau**

##### **Profil :**

- 3 à 5 ans d'expérience dans la mise en place d'infrastructures réseaux et d'installations IT complexes.
- Expertise dans les solutions cloud et de gestion de données (affichage dynamique, contenu à distance).
- Compétences dans les architectures réseau de haute performance pour les solutions d'affichage dynamique.
- Expérience dans l'intégration de systèmes multimédia et leur gestion à distance.

#### **Responsabilités :**

- Mise en place des infrastructures réseau nécessaires pour le bon fonctionnement du mur d'écrans (connectivité, câblage, serveurs).
- Gestion de la solution d'affichage dynamique (optimisation de l'affichage, contenu dynamique).
- Maintenance et gestion à distance des équipements.

#### **Technicien en Systèmes Audiovisuels**

##### **Profil :**

- 5 à 10 ans d'expérience dans la conception et l'installation de systèmes audiovisuels complexes (murs d'écrans, projection).
- Expertise dans l'installation de solutions logicielles de gestion d'affichage dynamique.

- Compétences en câblage et installation des équipements audiovisuels (sonorisation, vidéoprojecteurs, murs vidéo).

#### **Responsabilités :**

- Installation et configuration des équipements audio-visuels complémentaires du projet (sonorisation, gestion des câbles, optimisation).
- Configuration de la solution de gestion de contenu (affichage dynamique, intégration des différents types de médias).

#### **Designer et Responsable de l’Habillage Visuel**

##### **Profil :**

- 3 à 5 ans d’expérience en design visuel pour des installations audiovisuelles complexes.
- Expertise dans la création d’habillages visuels adaptés à des murs d’écrans (intégration esthétique et fonctionnelle).
- Maîtrise des logiciels de création graphique et de design 3D (Photoshop, After Effects, etc.).

#### **Responsabilités :**

- Conception de l’habillage esthétique du mur d’écrans et intégration dans le décor de l’espace.
- Veiller à ce que l’habillage respecte les contraintes techniques et esthétiques du projet.
- Assurer la personnalisation du contenu affiché pour un impact visuel optimal.

#### **Expert en Sécurité IT et Protection des Données**

##### **Profil :**

- 3 à 5 ans d’expérience en gestion de la sécurité des réseaux et des données dans des projets audiovisuels.
- Maîtrise des technologies de protection des données et de sécurisation des accès réseaux

**Responsabilités :**

- Sécurisation des communications et de la gestion à distance des systèmes.

**➤ FORMATEUR****Profil :**

Diplôme équivalent :

- Bac+5 en Audiovisuel, Systèmes d'Information, ou Technologies de la Communication, avec une spécialisation ou une expérience avérée en formation utilisateurs ou conduite du changement.

**Profil :**

- Minimum 3 ans d'expérience dans la formation d'utilisateurs finaux sur des systèmes techniques complexes.
- Maîtrise des systèmes d'affichage dynamique, notamment les technologies LED extérieures.
- Compétences en gestion de contenu (CMS) et logiciels d'exploitation d'écrans dynamiques.
- Excellente capacité à vulgariser des concepts techniques pour des utilisateurs non techniques.
- Sens de l'écoute, pédagogie active, bonne communication interpersonnelle.
- Connaissance des normes de sécurité et de maintenance de base liées aux équipements audiovisuels en environnement public.

**Responsabilités :**

- Concevoir et mettre en œuvre un programme de formation pratique pour les utilisateurs finaux (communication, exploitation, maintenance de base).
- Élaborer des supports pédagogiques interactifs (fiches pratiques, tutoriels, vidéos explicatives).
- Dispenser la formation sur site (ou à distance si nécessaire) à différents groupes d'utilisateurs.
- Accompagner les utilisateurs dans la prise en main de la plateforme de gestion de contenu.
- Proposer des sessions de recyclage ou de perfectionnement post déploiement.



- Agir en lien avec le chef de projet et les équipes techniques pour garantir la cohérence entre l'outil livré et les besoins des utilisateurs.

## VII- A- FORMATION ET PROFIL DES FORMATEURS

La formation devra être dispensée à 4 employés suivant les profils dans le tableau suivant :

Personnel	Profil du formateur	Contenu de la formation	Nombre de jour de formation	Lieu de formation
Formation du commercial / utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac+5 Diplôme d'ingénieur en Audiovisuel, Systèmes d'Information, ou Technologies de la Communication, avec une spécialisation ou une expérience avérée en formation utilisateurs ou conduite du changement.</li> <li>• Minimum 3 ans d'expérience dans la formation d'utilisateurs finaux sur des systèmes techniques complexes.</li> <li>• Maîtrise des systèmes d'affichage dynamique, notamment les technologies LED extérieures.</li> <li>• Compétences en gestion de contenu (CMS) et logiciels d'exploitation</li> </ul>	<p><b>1. Introduction à l'affichage dynamique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définition et usages (commerce, entreprise, administration, etc.)</li> <li>➤ Avantages par rapport à la communication traditionnelle</li> <li>➤ Différents types d'écrans (intérieur, extérieur, interactif...)</li> </ul> <p><b>2. Stratégie de contenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les objectifs (promotion, information, ambiance...)</li> <li>➤ Définir le public cible</li> <li>➤ Choisir les types de contenu : image, vidéo, texte, flux en direct</li> <li>➤ Importance de la durée et de la lisibilité</li> </ul> <p><b>3. Création de contenu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Règles de conception visuelle (couleurs, typographie, contraste...)</li> <li>➤ Format et dimensions adaptés aux écrans</li> </ul>	2 à 3 jours	Hilton Hôtel Yaoundé

	<p>d'écrans dynamiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellente capacité à vulgariser des concepts techniques pour des utilisateurs non techniques.</li> <li>• Connaissance des normes de sécurité et de maintenance de base liées aux équipements audiovisuels en environnement public.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logiciels utiles : Canva, Photoshop, PowerPoint,</li> <li>➤ Bonnes pratiques pour vidéos et animations</li> </ul> <p><b>4. Outils de gestion de contenu (CMS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Démonstration de l'interface d'un CMS</li> <li>➤ Création de playlists et programmation de contenus</li> <li>➤ Gestion à distance et en temps réel</li> </ul> <p><b>5. Planification et diffusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Calendrier de diffusion</li> <li>➤ Création de scénarios selon l'heure/jour/lieu</li> <li>➤ Suivi et mise à jour des contenus</li> </ul> <p><b>6. Études de cas &amp; Ateliers pratiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analyse de cas réels (commerce de détail, mairie, entreprise)</li> <li>➤ Mise en situation : créer et planifier une campagne complète</li> </ul>		
<p>Formation Technicien de maintenance Niveau 1</p>	<p>• Bac+5 Diplôme d'ingénieur en Audiovisuel, Systèmes d'Information, ou Technologies de la Communication, avec une spécialisation ou</p>	<p><b>Prise en main des outils et gestion des contenus</b></p> <p><b>Module 1</b> : Introduction à l'affichage dynamique (1h)</p> <p>Objectifs du projet et rôle de l'utilisateur final</p>	<p>2 à 3 jours</p>	<p>Hilton Hôtel Yaoundé</p>

	<p>une expérience avérée en formation utilisateurs ou conduite du changement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 3 ans d'expérience dans la formation d'utilisateurs finaux sur des systèmes techniques complexes.</li> <li>• Maîtrise des systèmes d'affichage dynamique, notamment les technologies LED extérieures.</li> <li>• Compétences en gestion de contenu (CMS) et logiciels d'exploitation d'écrans dynamiques.</li> <li>• Excellente capacité à vulgariser des concepts techniques pour des utilisateurs non techniques.</li> <li>• Connaissance des normes de sécurité et de maintenance de base liées aux équipements audiovisuels en environnement public.</li> </ul>	<p>Différences entre affichage statique et dynamique</p> <p>Cas d'usage typiques pour les écrans LED extérieurs</p> <p><b>Module 5 : Personnalisation avancée</b></p> <p>Création de modèles personnalisés</p> <p>Utilisation d'animations ou transitions</p> <p>Intégration de données en temps réel (météo, actualités, alertes)</p> <p><b>Module 7 : Maintenance préventive et signalement des anomalies</b></p> <p>Vérifications visuelles simples (pixels morts, scintillement)</p> <p>Redémarrage système, mise à jour logicielle de base</p> <p>Remontée d'incidents au support technique</p> <p><b>Module 8 : Questions réponses et session pratique</b></p> <p>Mise en situation réelle : charger et programmer un contenu</p> <p>Cas pratiques : messages d'urgence, modifications de dernière minute</p>		
--	--	---	--	--

Formation Ingénieur Administrateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac+5 Diplôme d'ingénieur en Audiovisuel, Systèmes d'Information, ou Technologies de la Communication, avec une spécialisation ou une expérience avérée en formation utilisateurs ou conduite du changement.</li> <li>• Minimum 3 ans d'expérience dans la formation d'utilisateurs finaux sur des systèmes techniques complexes.</li> <li>• Maîtrise des systèmes d'affichage dynamique, notamment les technologies LED extérieures.</li> <li>• Compétences en gestion de contenu (CMS) et logiciels d'exploitation d'écrans dynamiques.</li> <li>• Excellente capacité à vulgariser des concepts techniques pour des</li> </ul>	<p><b>Prise en main des outils et gestion des contenus</b></p> <p><b>Module 1 :</b> Introduction à l'affichage dynamique (1h)</p> <p>Objectifs du projet et rôle de l'utilisateur final</p> <p>Différences entre affichage statique et dynamique</p> <p>Cas d'usage typiques pour les écrans LED extérieurs</p> <p><b>Module 2 : Fonctionnement de l'écran LED</b></p> <p>Structure et composants d'un écran LED extérieur</p> <p>Résolution, luminosité, contraste, visibilité en plein jour</p> <p>Précautions d'utilisation</p> <p><b>Module 5 :</b> Personnalisation avancée</p> <p>Création de modèles personnalisés</p> <p>Utilisation d'animations ou transitions</p> <p>Intégration de données en temps réel (météo, actualités, alertes)</p> <p><b>Module 6 :</b> Bonnes pratiques de communication visuelle</p> <p>Lisibilité, contraste, durée d'affichage idéale</p> <p>Adaptation du contenu à la cible et au contexte (extérieur)</p>	3 jours	Hilton hôtel Yaoundé ou à l'étranger

	utilisateurs non techniques. • Connaissance des normes de sécurité et de maintenance de base liées aux équipements audiovisuels en environnement public.	<b>Module 7</b> : Maintenance préventive et signalement des anomalies  Vérifications visuelles simples (pixels morts, scintillement)  Redémarrage système, mise à jour logicielle de base  Remontée d'incidents au support technique  <b>Module 8</b> : Questions réponses et session pratique  Mise en situation réelle : charger et programmer un contenu  Cas pratiques : messages d'urgence, modifications de dernière minute		
--	--	---	--	--

#### DELAI D'EXECUTION

06 (Six) mois

#### LIEU D'EXECUTION

- Hilton Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

#### MODE D'EXÉCUTION

- Le Cocontractant aura à sa charge la fourniture et l'installation de l'écran géant LED de 40m<sup>2</sup> commandés sur le site du Hilton Yaoundé jusqu'au lieu de d'exploitation.
- La formation de l'équipe d'exploitation au Hilton Hotel.

#### DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	Ecran P3 : - Densité des pixels : 65 536 pixels/m <sup>2</sup> ; - Durée de vie : Plus de 500 000 heures ;	m <sup>2</sup>	40		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacements des pixels : 2,91mm ;</li> <li>- Couleurs des pixels : 1R1V1B ;</li> <li>- Angle de vision : 140° horizontal et vertical</li> </ul>				
2	Valise de deux de rechange + accessoires et câblerie d'alimentation.	U	01		
3	Licence système d'affichage dynamique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licence pour un an ;</li> <li>- Gestion de contenu ;</li> <li>- Lecteur d'affichage numérique ;</li> <li>- Planification intelligente ;</li> <li>- Diffusion continue ;</li> <li>- Orientations multiples ;</li> <li>- Synchronisation d'écrans interactive ;</li> <li>- Réseau évolutif</li> </ul>	U	01		
4	Lecteur MultiMedia d'affichage dynamique : Qualité d'image et résolution : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporte vidéo en 4k ;</li> <li>- Processeur : un Quad-core ARM Cortes-A73 et un Dual-core ARM Cortes-A53 ;</li> <li>- Mémoire vive : 2Go</li> <li>- Stockage : 16Go extensible via MicroSD jusqu'à 128Go</li> <li>- Connectivité : Ethernet Gigabit, wifi double bande</li> <li>- Système de déploiement zero touch</li> <li>- Système d'exploitation : Android 9</li> </ul>	U	01		
5	Processeur vidéo (video processor) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nova star VX400s ou équivalent ;</li> <li>- Capacité de chargement : jusqu'à 2,3 millions de pixels ;</li> <li>- Ecran LCD visualisé ;</li> <li>- Entrée vidéo : 2 CVBS, 2 VGA, 1 SDI, 1 DVI, 1 HDMI, 1 YPbPr ;</li> <li>- Résolutions d'entrée : 1080p ;</li> <li>- Sortie vidéo : SDI LOOP, DVI LOOP, Monitor-VGA OUT, Monitor-DVI OUT, LED Out 1, 2, 3, 4 ;</li> <li>- Energie : AC 100-240V-50/60Hz;</li> <li>- Consommation totale : 35W</li> <li>- Température de fonctionnement : -20°C 0 60°C</li> </ul>	U	01		
6	Habillage en alucobond	Ens	01		
7	Electricité	Ens	01		

8	Structure en aluminium pour 40 m2	Ens	01		
9	Installation et mise en service : - Livraison de matériel ; - Déploiement de l'infrastructure ; - Configuration des différents paramètres ; - Tests de fonctionnement ; - Formation de quatre (04) personnels Hilton.	FF	01		
<b>TOTAL HT (FCFA)</b>					

**Chef Cellule Informatique CHC**

**Directeur Informatique HILTON**

## **Pièce N° 14 :**

**Liste des établissements  
bancaires et organismes  
financiers autorisés à  
émettre des cautions dans  
le cadre des marchés  
publics**



## **I) BANQUES**

1)	Access Bank Cameroon, BP: 6000 Yaoundé
2)	Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé
3)	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4)	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
5)	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BP-PME), BP :12962, Douala
6)	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 11 834 Yaoundé
7)	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8)	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Yaoundé
9)	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4004 Douala
10)	Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK), BP: 30388 Yaoundé
11)	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala
12)	La Régionale Banque, BP 30145 Yaoundé
13)	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P: 6578 Yaoundé
14)	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN), B.P : 300 Douala
15)	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
16)	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 Douala
17)	Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P: 15 569 Douala
18)	United Bank for Africa (UBA), B.P: 2088 Douala

## **II) COMPAGNIES D'ASSURANCE**

1)	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2)	Aréa Assurances S.A, B.P : 15584 Douala
3)	Atlantique Assurance CAMEROUN IARDT, B.P : 3073 Douala
4)	Chanas Assurances SA, B.P : 109 Douala
5)	CPA S.A, B.P: 54 Douala
6)	NSIA Assurances S.A, B.P : 2759 Douala
7)	PRO ASSUR SA, BP : 5963 Douala
8)	Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2328 Douala
9)	ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP: 12230 Douala
10)	SAAR S.A, B.P: 1011 Douala
11)	SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12125 Douala
12)	Zenith Insurance, BP: 1540 Douala