

***MINISTÈRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU
DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE***

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PLACEE AUPRES DU MINMIDT***

*Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'Urgence
N°000012/AONO/MINMIDT/CIPM/2025 DU 21 MAI 2025 RELATIF A
L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE, LA
LITHOTHEQUE, LA CARTOTHEQUE ET LA MEDIATHEQUE*

FINANCEMENT : BIP/MINMIDT

IMPUTATION : 59 29 035 01 330010 524118 911



EXERCICE 2025

Mai 2025

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMA P : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM: Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

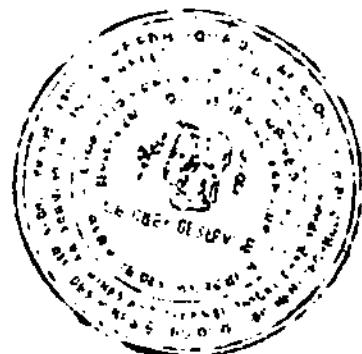
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres



TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	89
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST)	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	132
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	138
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	183
Pièce N°15.	Procédure de soumission en ligne	185



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE
ET DU DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF MINES, INDUSTRY
AND TECHNOLOGICAL DEVELOPMENT

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
AVIS D'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00012
/AONO/MINMIDT/CIPM/2025 DU 21 MAI 2025 RELATIF A L'ACQUISITION DES
EQUIPEMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE, LA LITHOTHEQUE, LA CARTOTHEQUE ET
LA MEDIATHEQUE

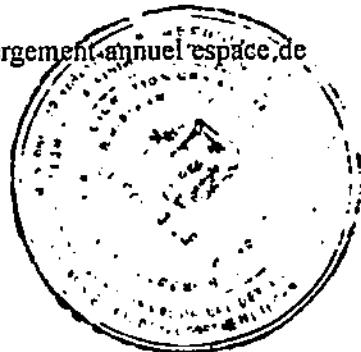
1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à l'acquisition des équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent ;

- l'achat des fournitures;
- Abonnement site web de formation en ligne et e-training suite hébergement annuel espace de stockage 50 gigas bits trafic de 1000 personnes ;
- l'installation ;
- la réception et la mise en service.



3. Tranches /Allotissement

Non applicable.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC 30 000 000 (trente millions).

5. Délai(s) prévisionnel(s) et lieu(x) de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est d'un (01) mois. Le lieu de livraison des prestations est le Centre de l'Information Géologique et Minière (CIGM) du MINMIDT sis au Bloc Minier à Mvog-ada descente « Fanta-Citron ».

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

6. Participation et origine

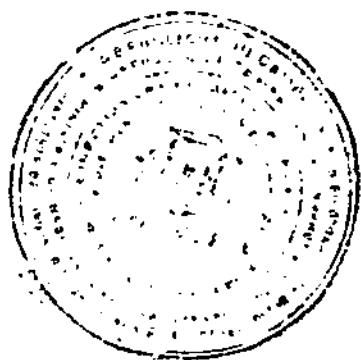
La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée en la matière.

7. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINMIDT, exercice 2025, imputation budgétaire : 59 29 035 01 330010 524118 911.

8. Mode de soumission

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

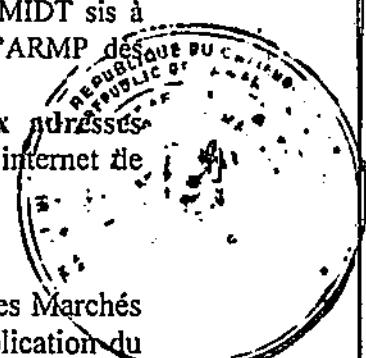


9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO. Le montant de ladite caution est fixé à 600 000 (six cent mille) F CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. 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.

NB : la caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC), son absence entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35 ainsi que sur la plateforme de l'ARMP ~~des~~  publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux ~~adresses~~ <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de francs CFA 50 000 (cinquante mille) payable au Trésor Public pour les Administrations publiques et dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage, sauf dérogation expresse.

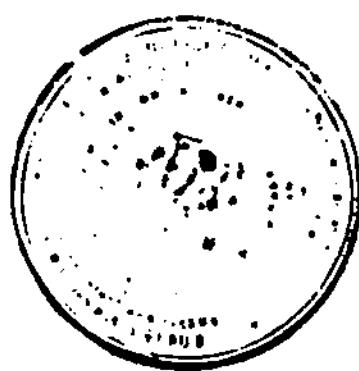
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, , au plus tard le 17 JUIN 2025 à 12 heures. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ainsi que les originaux de la caution de soumission et de la quittance d'achat devra être transmise au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'Immeuble Ministériel « Rose », sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis:

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0...0.../AONO/MINMIDT/CIPM/2025 DU 21 MAI 2025 RELATIF A L'ACQUISITION
DES EQUIPEMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE, LA LITHOTHEQUE, LA CARTOTHEQUE
ET LA MEDIATHEQUE ».

Dans le cadre de cet Appel d'Offres, les offres sont uniquement déposées en ligne. Bien vouloir consulter les procédures de soumissions en ligne en annexe du Dossier d'Appel d'Offres.



Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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



Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des plis

Une copie de sauvegarde des offres administrative, technique et financière enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

• 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.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission acquittée à la main et timbrée accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) 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 présente consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 17 JAN 2025 à 13 heures précises (heure locale) par la Commission de Passation des Marchés du MINMIDT dans la salle de session de ladite Commission siège à l'Immeuble Rose, porte 153.

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

Sous peine de rejet, les pièces 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.
L'ouverture des offres se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15- Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1 Critères éliminatoires

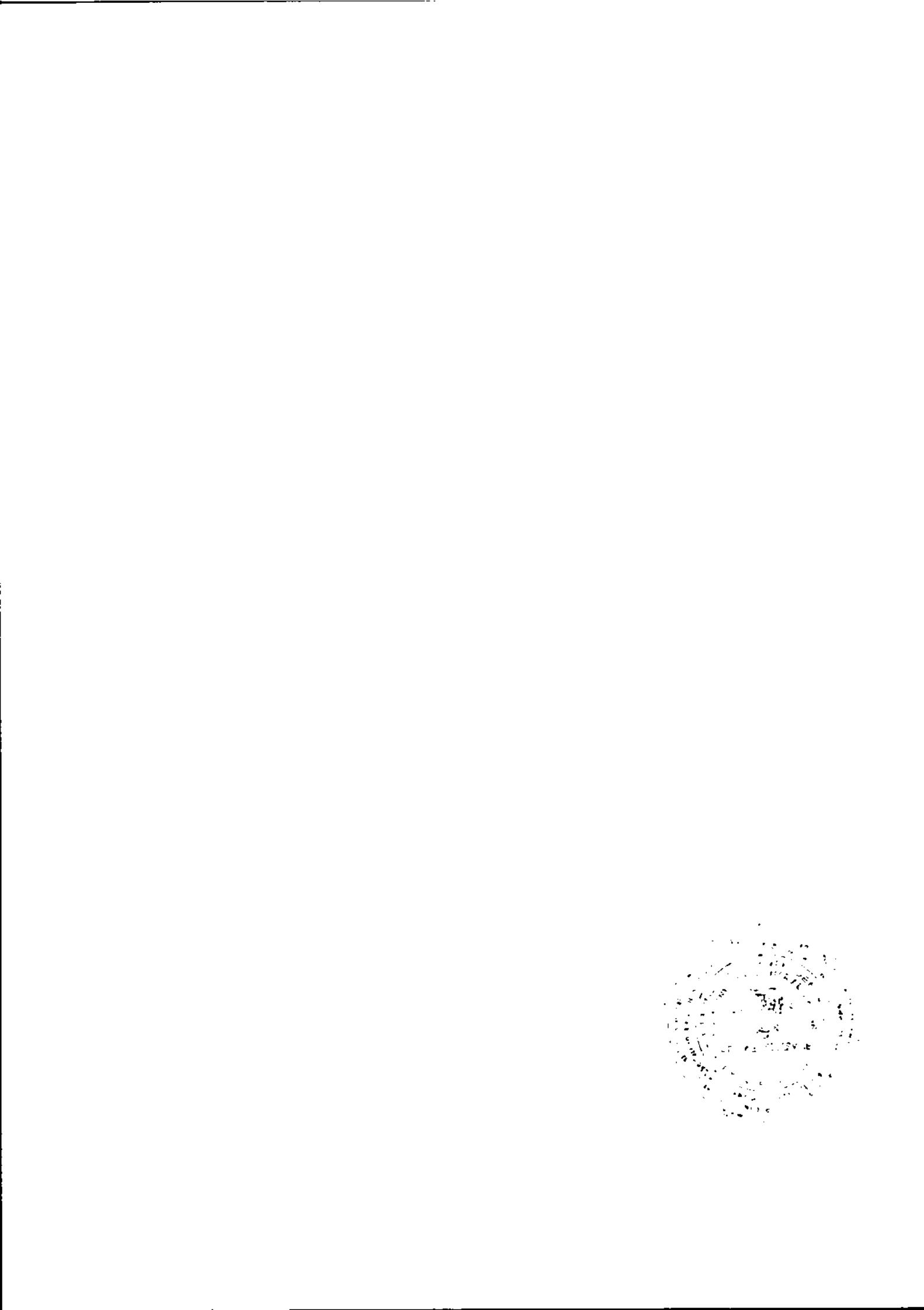
Il s'agit notamment :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture;
3. de l'absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
4. absence de caractéristiques du matériel à livrer avec prospectus et fiche technique en couleur émanant du fabricant ;
5. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
6. du non-respect d'au moins 5 des 7 critères essentiels ;
7. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
8. du non-respect de 100% des spécifications techniques majeures ;
9. du non-respect d'au moins une des spécifications techniques mineures par équipement ;
10. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
11. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission timbrée, les BPU, le DQE) ;
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence de la copie de sauvegarde.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur:

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le délai de garantie ;
- le calendrier de livraison ;
- la capacité financière équivalente à 50% de l'enveloppe budgétaire ;
- la preuve d'acceptation des conditions de la Lettre-commande;
- le service après-vente.



16- Attribution

Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante.

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de remise des offres.

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l’Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage.

19- 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./-

Yaoundé 21 Mai 2025

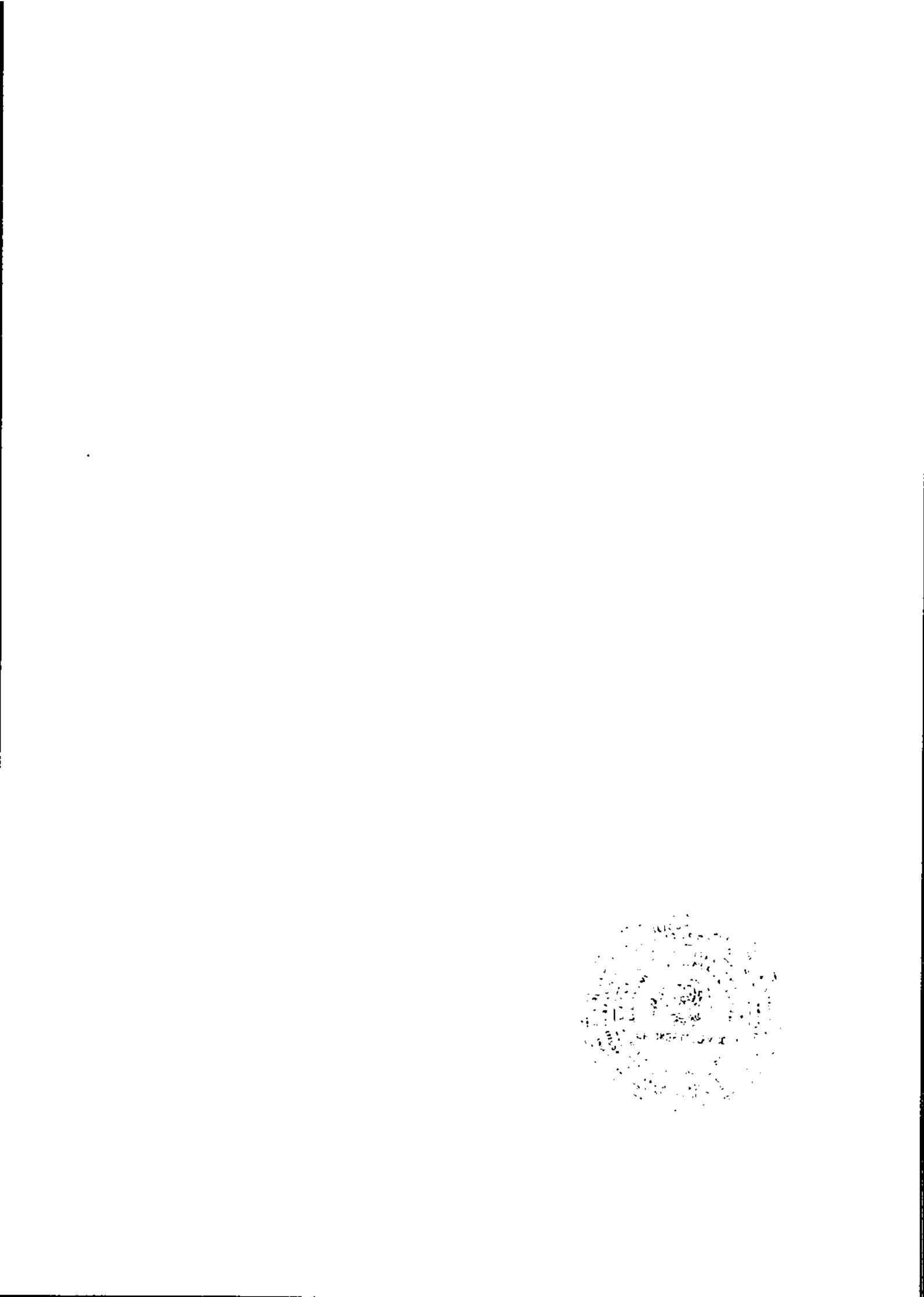
Le Ministre des Mines, de l’Industrie
et du Développement Technologique (ai)

Copies:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Maître d’Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CIPM/MINMIDT ;
- Affichage chrono.


Pr. Foni CALISTUS Gentry





TENDER NOTICE

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 000 700/ONIT/MINMIDT/CIPM/2025 OF
THE 1 MAI FOR THE ACQUISITION OF LIBRARY EQUIPMENT, THE LITHOTHEQUE,
THE MAP LIBRARY AND THE MEDIA LIBRARY**

1- Subject of the invitation to tender

The Minister of Mines, Industry and Technological Development is launching a open national invitation to tender relating to the acquisition of library equipment, the lithotheque , the map library and the media library.

2- Nature of services

The services subject to this consultation include :

- the purchase ;
- online training website subscription and e-training suite annual hosting storage space 50 gigabits traffic of 1000 people;
- facility;
- Installation and commissioning.

3- Tranches/Allotment

Not applicable.



4- Estimated cost

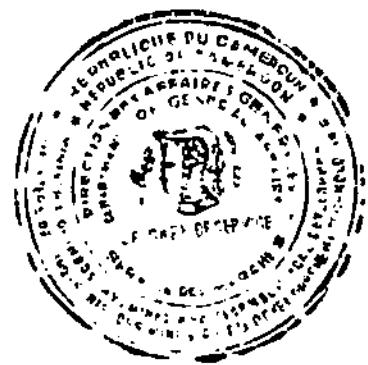
The estimated cost of the operation following preliminary studies is CFA francs including tax 30,000,000 (Thirty million).

5- Estimated deadline and place of delivery

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the delivery of the supplies subject of this invitation to tender is 01 (one) month. The place of delivery of the services is the geological and Mining Information Center (CIGM) of MINMIDT located at the Mining Block in Mvog-ada « Fanta-citron ». This time frame runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6- Participation and origin

Participation in this invitation to tender is opened to all Cameroonian companies with good experience in the supply of equipment.



7- Funding

The services under this tender shall be financed by The services covered by this Call for Tenders are financed by the Public Investment Budget (BIP) of the MINMIDT, financial year 2025, budget allocation: 59 29 035 01 330010 524118 911.



8- Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is online.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of 600,000 (six hundred thousand) and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

NB: the deposit must be accompanied by a consignment receipt issued by the Deposit and consignment fund (CDEC); its absence will lead to the outright rejection of the offer without any recourse.

10- Consultation of Tender File

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours in the MINMIDT Markets Department located at Immeuble Rose, door 116. Tel: 222 22 27 35

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or *on any other electronic communication*.

11- Acquisition of tender file

The hard copy of the tender file may be obtained from the MINMIDT Markets Department located at Immeuble Rose, door 116, Tel : 222 22 27 35 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 50 000 (Fifty) CFA Francs, payable at the Public Treasury for Public Administrations and in the CAS-ARMP Special Account for other Project Owners.

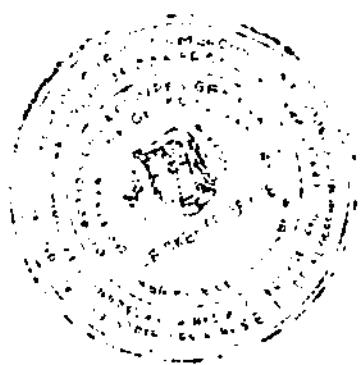
It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12- Submission of bids

Each offer written in French or English must be submitted on the COLEPS platform at the address <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> no later than 7 / 11 / 2018 at 12 a.m on . A backup copy of the offer saved on a USB key must be sent to the MINMIDT Markets Department, door 116 of the "Rose" Ministerial Building, in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the given time limits:

« OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
NO. 0.0.0.4.2/ONIT/MINMIDT/CIPM/2025 OF THE NAI FOR THE ACQUISITION
OF LIBRARY EQUIPMENT, THE LITHOTHEQUE, THE MAP LIBRARY AND THE MEDIA
LIBRARY »

"To be opened only during the bid-opening session"



The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

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.

14- Opening of bids

The bids shall be opened in single phase phases.

In any case, the opening of administrative documents, technical bids and financial offers shall take place on _____ at 16 / JUIN 2025 by the P by the Internal Tenders Board of the Ministry of Mines, Industry and Technological development in his conference hall located at « immeuble rose », door 153.

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.

The opening of bids must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender File.

15- Evaluation criteria

15- Evaluation criteria

Evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

1. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
2. Absence of bid bond at the opening of bids;
3. Absence of the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt ;
4. Absence of prospectus, catalogue, drawing, or technical sheet produced by the manufacturer (where applicable) ;
5. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
6. Failure to comply with at least 5 essential criteria over 7 ;
7. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
8. Failure to comply with 100% of the major technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies in this Tender File, if applicable;
9. Failure to comply with one of the minor technical specifications indicated in the technical ;
10. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
11. Absence of one element in the financial offer (soumission stamped, les BPU, le DQE) ;
12. Absence of integrity charter;
13. Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses ;
14. From the absence of the backup copy.



15.2 Essential criteria

The technical bids will be evaluated according to the essential criteria that will focus, namely on:

- the presentation of the offer;
- the bidder's references;
- the warranty period;
- the delivery schedule;
- the financial capacity equivalent to 50% of the budget;
- proof of acceptance of the conditions of the Order Letter;
- after-sales service.



16- Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest.

17- Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 60 and 90 days] from the initial deadline set for the submission of bids.

18- Further information

Additional information may be obtained during working hours from the MINMIDT Markets Department located at Immeuble Rose, door 116, Tel: 222 22 27 35 or online on the COLEPS platform via <http://www.marchesppublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

19- 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) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the PO at 699 67 37 38.

The Minister of Mines and Industry
and Technological Development (ai)

21 MAI 2025

Copies:

- AUTHORITY IN CHARGE OF PUBLIC CONTRACTS (MINMAP); P. M. H CALISTUS Gentry
- ARMP ;
- PROJECT OWNER ;
- CHAIRPERSON OF THE T B/MINMIDT;
- NOTICE BOARD/FILE.





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



TABLE DES MATIERES

A. Généralités	31
Article 1. Objet de la consultation	31
Article 2. Financement	31
Article 3. Principes éthiques	31
Article 4. Candidats admis à concourir	33
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7. Visite du site des prestations	36
B. Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C. Préparation des offres	39
Article 11. Frais de soumission	39
Article 12. Langue de l'offre	39
Article 13. Documents constituant l'offre	39
Article 14. Montant de l'offre	41
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	44
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures	45
Article 19. Validité des offres	46
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	47
Article 21. Cautionnement de soumission	47
Article 22. Forme, format et signature de l'offre	48
D. Dépôt des offres	49
Article 23. Cachetage et marquage des offres	49
Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24. Offres hors délai	51
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres	51
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26. Ouverture des plis et recours.....	52



Article 27. Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage	54
Article 29. Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31. Correction des erreurs	56
Article 32. Conversion en une seule monnaie	56
Article 33. Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F. Attribution du Marché	58
Article 35. Attribution	58
Article 36. Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure ...	59
Article 37. Notification de l’attribution du marché	59
Article 38. Publication des résultats d’attribution du marché et recours	59
Article 39. Signature du marché	60
Article 40.	61



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 équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque.

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d’intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 11).

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage

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

i. Est convaincu d’acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;

iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s’entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou prête 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. « 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, 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 Maître 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. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4. 1). Le présent 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 variées 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage 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 ;

(iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 ;
- (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le 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 pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d’Ouvrage dans un compte unique. En 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 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, 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 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°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 :

- b. Le Modèle de lettre de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- d. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- g. Le cadre du planning d'exécution ;

Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le 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 indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

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

- 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 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 Délégue au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.



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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 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 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 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 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, soigneusement 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 (garantie du matériel livré), 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 ;
- 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.

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

14.1. 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; fabriqué, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douane, 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 qu'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.

14.4. 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.

14.5. 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. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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 :

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.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage 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) 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 telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, 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, 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 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 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 lieux et date indiqués dans le RPAO.

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

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

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

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.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

23.5 Les éléments constitutifs de l'Offre du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage 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 et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :

Article 25 Offres hors délai

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

27.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps.

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

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

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

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage 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.

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

28.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties

exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

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

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

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

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

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

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

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre 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 31—Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire 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.

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais.

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE



Article 35 Attribution

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

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

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

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution de la Lettre-commande

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

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

Article 38 Publication des résultats d'attribution de la Lettre-commande et recours

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

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

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

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

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l’Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 39 Signature de la Lettre-commande

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

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

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

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

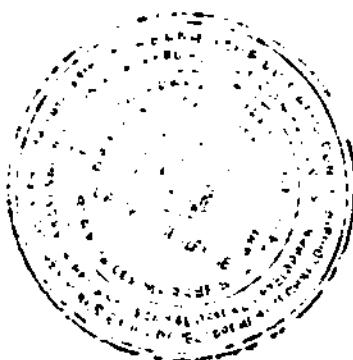
Article 40 Cautionnement définitif

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

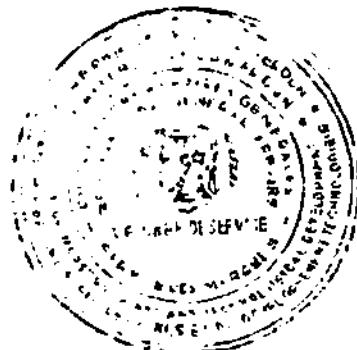
40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d’une caution d’un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d’ouvrage ou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

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

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



**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : le Ministre des Mines, de l’Industrie et du Développement Technologique</p> <p>Référence de l’Appel d’Offres: Avis d’Appel d’Offres National Ouvert N°000012 /AONO/MINMIDT/2025 du 21 mai 2025</p> <p>Nombre de lots : un (01) lot</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à : fournir des équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque en état de fonctionnement optimal pendant au moins un (01) an correspondant à la période de garantie.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : un (01) mois Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	Nom, Objet de la fourniture : équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d’Offres sont financées par Budget d’Investissement du MINMIDT, Exercice 2025 Ligne: 59 29 035 01 830010 524118 911
4	L’Appel d’Offres est national ouvert

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d’établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d’entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l’attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d’achat</i> du DAO et <i>le cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures, après la publication de l’Avis d’Appel d’Offres, le service du Maître d’Ouvrage à contacter est le suivant : Service des Marchés du MINMIDT sis à l’Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35
G. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES	
9.	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l’Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35, en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
C- PREPARATION DES OFFRES	

11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
	<p><i>A-Volume I : Pièces administratives</i> Elles comprendront notamment :</p> <p><i>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</i></p> <p><i>b). L'attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'administration fiscale datant de moins de trois (03) mois ;</i></p> <p><i>c). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de domiciliation du soumissionnaire et datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</i></p> <p><i>d). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement (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><i>e). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 50 000 (cinquante mille) francs CFA payable au Trésor Public pour les Administrations publiques;</i></p> <p><i>f). La caution de soumission acquittée à la main et timbrée (suivant modèle joint) d'un montant de 600 000 (six cent mille) francs CFA et d'une durée de validité trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste est jointe au présent appel d'offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC);</i></p> <p><i>g). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i></p> <p><i>h). Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p><i>i). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i></p> <p><i>j). Une attestation d'immatriculation timbrée.</i></p> <p><i>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</i></p>



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13.1	<p>. B-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p><i>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe (au moins deux (02) marchés similaires).</i> <i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p><i>b). Copies des premières et dernières pages du contrat;</i> <i>c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i> <i>d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</i> <i>e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</i></p> <p>b2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <p><i>a). Les caractéristiques techniques du matériel à livrer avec prospectus et fiches techniques en couleur émanant du fabricant ;</i> <i>b). Le calendrier de livraison (planning et délai de livraison) des fournitures;</i> <i>c). L'attestation de garantie des équipements à livrer supérieur ou égal à 6 mois.</i></p> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</i> • <i>Les spécifications techniques.</i> <p>b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>La charte d'intégrité datée et signée ;</i> <input type="checkbox"/> <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</i> <p>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.</p> <p>B.6. L'attestation de capacité financière délivrée par une banque de premier ordre au moins égal à 50% du montant de la prestation ;</p> <p>b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de de marché public sur le territoire national.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13.1	<p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><u>NB</u> : 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> <p><u>Impôts</u> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises.</p>
13.2	Les prix du marché ne sont pas révisables.
14	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale à savoir le Franc CFA
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie uniquement en Franc CFA
18.1	La période de validité des offres est de cent vingt (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 600 000 (six cent mille) F CFA
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies de chaque proposition (sans objet)
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en <i>ligne</i> .
21.6.	Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , au plus tard le à 12 heures.
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 13 heures précises (heure locale) dans la salle de réunion de la Commission de passation des Marchés du MINMIDT sise à l'Immeuble Rose, porte 153.</p> <p><i>La séance de dépouillement doit avoir lieu au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Si, par 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 dater 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO.

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 séance d'ouverture des plis est irrecevable.

La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

1) Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

1. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
2. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture;
3. de l'absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;
4. absence de caractéristiques du matériel à livrer avec prospectus et fiche technique en couleur émanant du fabricant ;
5. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
6. du non-respect d'au moins 6 des 7 critères essentiels ;
7. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
8. du non-respect de 100% des spécifications techniques majeures ;
9. non-respect d'au moins une des spécifications techniques mineures par équipement ;
10. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
11. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission timbrée, les BPU, le DQE) ;
12. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
13. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
14. de l'absence de la copie de sauvegarde.

2). Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. le délai de garantie ;
4. le calendrier de livraison ;
5. la capacité financière ;
6. la preuve d'acceptation des conditions de la Lettre-commande;
7. le service après-vente.

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui ou non).

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

29

A cet effet, l'évaluation des critères s'appuiera sur le tableau ci-dessous :

N°	RUBRIQUE	REPONSE (OUI/NON)		
i. Critères éliminatoires				
1	de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission			
2	de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture;			
3	de l'absence du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation CDEC)			
4	absence de caractéristiques du matériel à livrer avec prospectus et fiche technique en couleur émanant du fabricant			
5	des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces			
6	du non-respect d'au moins 5 des 7 critères essentiels			
7	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années			
8	du non-respect de 100% des spécifications techniques majeures			
9	du non-respect d'au moins une des spécifications techniques mineures par équipement			
10	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation			
11	de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission timbrée, les BPU, le DQE)			
12	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée			
13	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée			
14	De l'absence de la copie de sauvegarde			
ii. Critères essentiels				
N°	CRITERES ESSENTIELS	OUI	NON	OBSERVATIONS
1	Présentation de l'offre : (oui si 2/2)			
1.1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO			
1.2	Documents séparés par des intercalaires de couleur			
2	Expérience du soumissionnaire dans les prestations similaires (oui si 1/1)			
2.1	Preuve d'avoir déjà exécuté au moins un (01) marché similaire au cours des cinq (05) dernières années (Premières et dernières pages du Marché, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)			
3	Garantie des équipements : (oui si 1/1)			
3.1	L'attestation de garantie des équipements à livrer supérieur ou égal à un (01) an			
4	Planning et délai de livraison (oui si 2/2)			
4.1	Présentation d'un planning d'exécution			
4.2	Délai de livraison d'un (01) mois maximum			
5	Capacité financière requise (oui si 2/2)			

5.1	Capacité financière de l'entreprise (15 000 000 (quinze millions) francs CFA)			
5.2	Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale des 05 dernières années			
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché : (oui si 2/2)			
6.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			
6.2	Descriptif de la fourniture (DF) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page)			
7	Service après-vente (oui si 1/1)			
7.1	Engagement sur l'honneur de pouvoir fournir un SAV dans les 48 h qui suivent la panne			

Les conditions pour valider chaque critère s'appuiera sur les sous-critères d'évaluation sont les suivantes :

- la présentation de l'offre : Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination, séparation par un intercalaire
- Références de l'entreprise
Expérience en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, au moins un marché similaire aux fournitures des équipements au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 15 000 000 (quinze millions).

Seul le respect de ces deux sous critères permet d'obtenir un oui pour ce critère.

- Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment une attestation de capacité financière d'un montant minimum de 15 000 000 (quinze millions) francs CFA délivrée par une banque agréée.

- Garanti des équipements :

Le Soumissionnaire produira une attestation de garantie des équipements fourni couvrant une période supérieure ou égale à un (01) an.

- Délai de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes le planning ou calendrier de livraison fournitures.

- Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-commande

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

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

Seul le respect de ces deux sous -critères permet d'obtenir un oui

31.1 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA

F. Attribution de la Lettre-commande

34.1 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-disant.

G. Cautionnement définitif

39 Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises de la Lettre-commande.

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.

40

Principes Ethiques

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 :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque 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.
- (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 ;
- (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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue des avantages de cette dernière.



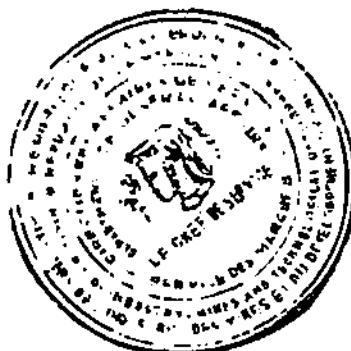
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	39
Article 1. 'Objet du marché	39
Article 2. Procédure de passation du marché	39
Article 3. Attributions et nantissement.....	39
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	40
Article 5. Normes	40
Article 6. Pièces constitutives du marché	40

Article 7.	Textes généraux applicables	40
Article 8.	Communication	41
CHAPITRE II. Exécution des prestations		41
Article 9.	Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	41
Article 10.	Lieu et délai de livraison ou d'exécution	41
Article 11.	Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	42
Article 12.	Ordres de service	42
Article 13.	Marchés à tranches conditionnelles	43
Article 14.	Matériel et personnel du cocontractant	43
Article 15.	Rôles et responsabilités du cocontractant	44
Article 16.	Brevet	44
Article 17.	Transport, assurances et responsabilité civile	44
Article 18.	Essais et services connexes	45
Article 19.	Service après-vente et consommables	45
CHAPITRE III. De la réception des prestations		106
Article 20.	Documents à fournir avant la réception technique	106
Article 21.	Réception provisoire	106
Article 22.	Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23.	Garantie contractuelle	109
Article 24.	Réception définitive	109
CHAPITRE IV. Clauses financières		110
Article 25.	Montant du marché	110
Article 26.	Garanties ou cautions	110
Article 27.	Lieu et mode de paiement	112
Article 28.	Variation des prix	112
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30.	Formules d'actualisation des prix	113
Article 31.	Avances	113
Article 33.	Intérêts moratoires	116
Article 34.	Pénalités	117
Article 36.	Régime fiscal et douanier	118
Article 37.	Timbres et enregistrement des marchés	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses		119
Article 38.	Résiliation du marché	119
Article 39.	Cas de force majeure	120
Article 40.	Déférerds et litiges	120
Article 41.	Edition et diffusion du présent marché	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché		121



CHAPITRE I. GENERALITES

1. Objet de la Lettre-commande :

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture des équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque.

2. Procédure de passation de la Lettre-commande :

La présente Lettre-commande est passée par Appel d'Offres national ouvert suivant l'avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINMIDT/CIPM/2025 du _____

3. Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique : 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 chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Chef du Centre de l'Information Géologique et Minière (CIGM) : 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 le Chef Service de la Documentation et des Archives du CIGM: 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. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
 - Le cocontractant de l'Administration est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le payeur spécialisé placé auprès du MINMIDT-MINCOMMERCE-MINTOUL;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Service des Marchés Publics du MINMIDT.

4. Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre-Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-commande 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.

5. Normes

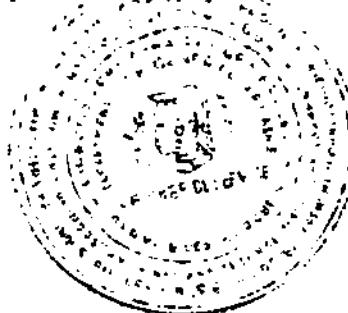
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme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

5.2. Le 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.

6. Pièces constitutives de la Lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées 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 (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;



9. 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.).
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

7. Textes généraux applicables

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi n° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
4. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
5. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le 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 ;
12. le décret N°2012/432 du 1^{er} Octobre 2012 portant organisation du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. L'arrêté N°000333/A/MINMAP/CAB/ du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
16. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La circulaire N°00013995 C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour 2025 ;
18. Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juillet 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
19. Lettre-circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics ;
20. Tous textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
21. Les normes en vigueur.



8. Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d’Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : _____.

Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire :

Madame le : Chef Service des Affaires Financières du SNPPK

- BP _____
- Téléphone : 651 57 71 72
- Fax : _____

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

9. Consistance des prestations

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent les fournitures précisées dans les spécifications techniques du présent appel d’offre (cf. spécifications techniques).

10. Lieu et délai de livraison ou d’exécution

10.1. Le lieu de livraison des prestations est le Centre de l’Information Géologique et Minière (CIGM) du MINMIDT sis au Bloc Minier à Mvog-ada descente « Fanta-Citron ».

10.2- Le délai de livraison des prestations objet de la présente Lettre-commande est d'un (01) mois.

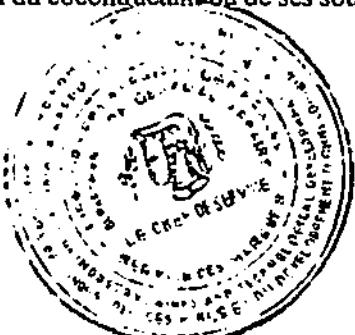
10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.

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 de l’administration en fait la demande, le Maître d’ouvrage fera tout son possible pour l’aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l’exécution 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 une 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.

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. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 dix pour cent (10%) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur.
- 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 avec copie au Ministère chargé des marchés publics, 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 au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l’Ingénieur du marché.

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 au Ministère chargé des Marchés Publics, 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.

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.

12.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

13. Personnel du cocontractant

13.1 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.

13.2 Législation du travail

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

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.

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. Rôles et responsabilités du cocontractant

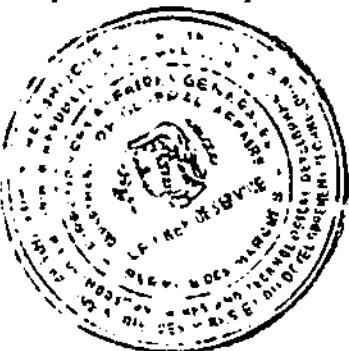
14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément 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 de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations.

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 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.

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

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



14.4 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.

14.5. 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.

15. Brevet

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



16. Transport, assurances et responsabilité civile

16.1. 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.

16.2. 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.

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.

17. 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.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

18. Documents à fournir avant la réception technique

18.1. 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 ;
4. Copie Cautionnement définitif.

19. Réception provisoire

19.1. 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.

19.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, 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.

19.1.2 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.

19.1.3 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 réfaction. 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.

19.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quinze (15) 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 techniques 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.

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

19.3. La Commission de réception provisoire

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 Chef de Service des Marchés Publics du MINMIDT ;
- Le comptable-matières du Maître d'Ouvrage ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invités : - Le Cocontractant ;

- Toute autre personne en raison de son expertise.

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

19.4. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

19.5. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception 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.

19.6. Rejet

Lorsque la Commission de réception juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception provisoire, 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.

20. Garantie contractuelle

20.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de six (*06*) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

20.2. 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.

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.

21. Réception définitive

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

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

21.3 La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande

21.4. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 28 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

22. Montant de la Lettre-commande

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

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

23. 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 :

23.1. 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 ;
- b) Son montant est fixé à 2% TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants ;
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie 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 ou dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics



- 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 mainlevée 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.

23.2. La retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaire 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 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.

24. Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

25. Variation des prix

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



26. Formules de révision ou d’actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont révisables.

27. Avances

Le Maître d’Ouvrage n’accordera pas d’avance de démarrage dans le cadre de la présente prestation.

Article 28- Règlement des marchés de fournitures

28.1. Décomptes provisoires

La livraison des fournitures objet du présent marché s’effectuera en un seul temps, les décomptes provisoires porteront sur l’intégralité des fournitures livrées lors de la réception provisoire. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique.*

28.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de *dix (10)* jours 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 par l'ingénieur et accepté par *le Chef de service du marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché. Le Chef de Service de marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un 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 à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

28.3. 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, dans un délai de dix (10) jours 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 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 Cocontractant dispose d'un délai de sept (7) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

28.4. 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 au nom du mandataire.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants au prorata de la participation au 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 ou le Maître d'Ouvrage Délgué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 29- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :



M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 30 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

B Pénalités particulières

30.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres la remise tardive du cautionnement définitif ;

30.3. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 31- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte 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 prélevements 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 33- Résiliation de la Lettre-commande

33.1 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 co-contractant de l'Administration 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 de l'Administration 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 quantités initiales du marché ;
- h. Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

33.2 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.

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

- a. 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 ;
- b. Non-paiement persistant des prestations ;
- c. Motif d'intérêt général.

Article 34- 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 cinq (5) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire 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 Co-contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révoltes, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues. 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.



Article 35- 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 36- Edition et diffusion de la présente Lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 37 et dernier : Validité et Entrée en vigueur la Lettre-commande

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)



Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes :

- Les spécifications techniques ;
- Liste des fournitures et leur calendrier de livraison.

A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que :

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. *Lorsqu'il est nécessaire, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».*
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
 - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage à ces activités.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas.

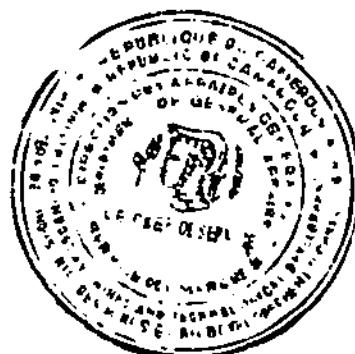
Quand le Maître d'Ouvrage exige du Soumissionnaire qu'il fournis dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, ledit MO doit préciser la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Nº	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
01	Bureau accueil plateau	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bois massif lamelle colle Sapelli pour le plateau et le voile ; - Panneau laqué de couleur noir pour le piétinement ; - Forme : rectangulaire avec des lignes épurées ; - Dimensions : Longueur : 170 cm ; Largeur : 140 cm ; Hauteur : 75-85cm (variable selon le modèle) ; - Poids : environ 80-100kg ; - Couleur : bois naturel (Sapelli). <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Epaisseur du bois : 18-25 mm pour une grande solidité ; - Piétinement : En panneau laqué de couleur noir pour une touche de modernité et d'élégance.
02	Rayonnage métallique et en bois	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériau : acier, aluminium ou fer ; - Structure : montants verticaux, traverses horizontales et supports pour les étagères ; - Charge maximale : hauteur : 1 à 5 mètres ; largeur : 0,5 à 2 mètres ; profondeur : 0,3 à 1 mètre. - finition : peinte, galvanisée ou laquée ; - Matériau : en bois naturel (panneaux de particules, panneaux de fibres etc...) ; - Structure : montants verticaux, traverses horizontales, supports pour les étagères ; Etagères : fixes ou ajustables, fabriquées en bois massif ou en panneaux de bois ; - Charge maximale : hauteur : 1 à 3 mètres ; Largeur : 0,5 à 2 mètres ; Profondeur : 0,3 à 0,6 mètres. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etagères ajustables en tôle d'acier ; - Matériau des tiroirs : bois ou le plastique.
03	Armoire bibliothèque	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En bois lamelle-colle en Sapelli, iroko, Bobolo ; - Forme : rectangulaire avec des lignes épurées ; - Dimensions : hauteur : 210 cm ; Largeur : 140 cm ; Profondeur : 40 cm ; - Poids : environ 80- 100 kg ; - Finition : vernis ou laqué ; - Nombre d'étagères : 05 ; - Type d'étagères : Etagères fixes ou ajustables ; - Nombre de tiroirs : 2 tiroirs ; - Type de tiroirs : à glissière.



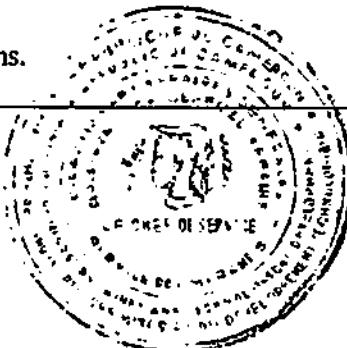
Nº	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
		<p><i>Spécifications techniques mineures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Épaisseur du bois : 18-25 mm pour une grande solidité ; - Couleur : Bois naturel (Sapelli, Iroko, Bobolo) pour un aspect chaleureux et naturel.
04	Chariot contemporain	<p><i>Spécifications techniques majeures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériaux : Bois marron de haute qualité - Forme : Rectangulaire avec des lignes épurées - Dimensions : - Longueur : 80-100 cm - Largeur : 40-60 cm - Hauteur : 70-90 cm - Poids : Environ 20-30 kg - Type de finition : Vernis ou laque pour une protection et un aspect esthétique. - <i>Spécifications techniques mineures</i> - Construction solide : La chariot est construit de manière solide pour résister aux utilisations intensives ; - Style : Contemporain et élégant pour s'intégrer dans tout type de décor.
05	Présentoirs 11 carrés	<p><i>Spécifications techniques majeures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériaux : Généralement en métal, en bois ou en plastique ; - Forme : Rectangulaire avec 11 carrés ; - Dimensions : - Hauteur : 1,5 à 2,5 mètres - Largeur : 0,8 à 1,5 mètres - Profondeur : 0,3 à 0,6 mètres - Poids : Léger à moyen, selon le matériau et les dimensions ; - Nombre de carrés : 11 ; - Taille des carrés : Variables selon le modèle, mais généralement 20x20 cm à 30x30 cm ; - Type de présentation : Affichage vertical ou horizontal. <p><i>Spécifications techniques mineures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Résistance aux produits chimiques ; - Protection contre les intempéries.



Nº	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
06	Table de tri	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En bois lamelle-colle iroko ou sappelli 1.80x90x72 (confort house) ; - Forme : Rectangulaire ; - Dimensions : - Longueur : 1,80 m - Largeur : 90 cm - Hauteur : 72 cm - Poids : Environ 50-70 kg ; - Type de finition : Vernis ou laque pour une protection et un aspect esthétique ; - Type de surface : Surface lisse et plane pour faciliter le travail et la manipulation des objets. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de surface : Surface lisse et plane pour faciliter le travail et la manipulation des objets ; - Espace de travail : Grand espace de travail pour permettre une grande liberté de mouvement.
07	Chaise en tissu fixe	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériau : Tissu fixe pour l'assise et le dossier, métal doré pour la structure - Forme : Classique avec des lignes épurées - Dimensions : - Hauteur : 90-100 cm - Largeur : 60-70 cm - Profondeur : 60-70 cm - Poids : Environ 15-20 kg <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Construction solide : La chaise est construite de manière solide pour résister aux utilisations intensives ; - Assise : En tissu fixe pour un grand confort et une bonne tenue.
08	Supports d'affichage cadre métallique	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En cadre métallique ; - Hauteur : 50 cm à 200 cm (20 pouces à 79 pouces) ; - Largeur: 30 cm à 150 cm (12 pouces à 59 pouces) ; - Profondeur : 5 cm à 20 cm (2 pouces à 8 pouces) ; - Épaisseur du cadre : 1 cm à 5 cm (0,4 pouce à 2 pouces) ; - Poids : 5 kg à 50 kg (11 livres à 110 livres) ; - Support d'affichage mural : 60 cm x 80 cm x 5 cm (24 pouces x 32 pouces x 2 pouces).

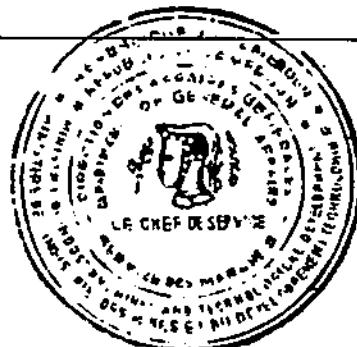
Nº	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
		<p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Support d'affichage sur pied : 100 cm x 50 cm x 10 cm (39 pouces x 20 pouces x 4 pouces) - Support d'affichage pour panneau : 120 cm x 80 cm x 5 cm (47 pouces x 32 pouces x 2 pouces)
09	Bureau en bois	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériau : Bois lamellé collé (BLC) ; - Forme : Rectangulaire ; - Longueur : 300 cm ; - Largeur : 80-100 cm (variable selon le modèle) ; - Hauteur : 75-85 cm (variable selon le modèle) ; - Poids : Environ 50-70 kg (variable selon le modèle) ; - Type de finition : Vernis ou laque pour une protection et un aspect esthétique ; - Nombre de tiroirs : 2-4 tiroirs (variable selon le modèle) ; - Type de tiroirs : Tiroirs à glissière pour une grande facilité d'utilisation. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Style : Style moderne et élégant pour s'intégrer dans tout type de décor ; - Espace de rangement : Grand espace de rangement pour les papiers, les fournitures de bureau, etc.
10	Banc d'attente	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériau : Métal (cadre) et cuir noir (sièges et dossier) ; - Forme : Linéaire ; - Forme : Linéaire ; - Dimensions : - Longueur : 240 cm - Largeur : 60 cm - Hauteur : 90 cm - Poids : Environ 50 kg - Capacité : 5 places ; - Sièges : En cuir noir, avec une épaisseur de 2,5 cm - Dossier : En cuir noir, avec une épaisseur de 2,5 cm - Coussin : Présent, en cuir noir ; - Espace pour les jambes : Présent, avec une hauteur de 60 cm. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Résistance aux produits chimiques ; - Résistance aux chocs.
11	TV Smart	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taille de l'écran "75" pouces (189 cm) ; - Résolution : 4K UHD (3840 x 2160 pixels) ;

N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
		<ul style="list-style-type: none"> - Type d'écran : LED/LCD ; - Taux de rafraîchissement : 120 Hz ou 240 Hz ; - Connexion Wi-Fi ; - Connexion Ethernet ; - Ports HDMI (3 ou 4) ; - Port USB (2 ou 3) ; - Connexion Bluetooth ; - Système d'exploitation : Android TV, Tizen, webOS, etc. - Accès à des applications telles que Netflix, Amazon Prime Video, YouTube, etc. - Contrôle vocal avec assistant virtuel (Google Assistant, Alexa, etc.) - Multi-diffusion pour afficher plusieurs contenus en même temps. <p><i><u>Spécifications techniques mineures</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Système audio : 2.0 ou 2.1 canaux ; - Technologie audio : Dolby Atmos, DTS:X, etc.
12	Panneaux de signalisation	<p><i><u>Spécifications techniques majeures</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rectangulaire avec un côté en pointe ; - Matériau : Généralement en plastique, en métal ou en bois ; - Dimensions : Variables selon le modèle, mais généralement : - Hauteur : 30-60 cm ; - Largeur : 40-80 cm ; - Épaisseur : 5-10 mm ; - Poids : Léger à moyen, selon le matériau et les dimensions ; - Type de signalisation : Direction, indication, avertissement, etc. - Couleur : Variables selon le modèle, mais généralement : - Fond : Blanc, jaune, bleu, etc. - Texte : Noir, rouge, vert, etc. - Type de fixation : Vis, screws, adhésif, etc. - Angle de fixation : Variables selon le modèle, mais généralement : - Vertical ; - Horizontal ; - Incliné. <p><i><u>Spécifications techniques mineures</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Résistance aux intempéries ; - Résistance aux chocs.
13	Rideaux occultants	<p><i><u>Spécifications techniques majeures</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 140X200cm + 08 anneaux marrons satins 1C/12AC MISMO ; - Tissu floqué avec une enduction. <p><i><u>Spécifications techniques mineures</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement dans les deux sens.



N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
14	Voile	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 140X270 cm 1C sur 20 AC réf HTK-18-532 (6A) ; - Tissu floqué avec une enduction. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement dans les deux sens.
15	Lecteur code barre	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de technologie : Lecteur de code à barres à laser ou à imagerie ; - Type de code à barres : Lecture de codes à barres 1D (EAN, UPC, Code 128, etc.) et/ou 2D (QR Code, Data Matrix, etc.) ; - Vitesse de lecture : Jusqu'à 100 lectures par seconde ; - Distance de lecture : De quelques centimètres à plusieurs mètres ; - Résolution : Jusqu'à 640 x 480 pixels ; - Fréquence d'illumination : 50/60 Hz ; - Type de connectivité : USB, RS-232, Bluetooth, etc. - Alimentation : Alimentation électrique ou batterie. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lecture de codes à barres avec des tailles différentes ; - Lecture de codes à barres à des angles différents.
16	Dictaphones	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de technologie : Enregistrement numérique ou analogique ; - Type de support : Carte mémoire, disque dur, cassette, etc. - Poids et dimensions : Variable selon le modèle ; - Alimentation : Batteries, alimentation électrique, etc. - Qualité d'enregistrement : Variable selon le modèle (MP3, WAV, etc.) ; - Fréquence d'échantillonnage : Variable selon le modèle (44,1 kHz, 48 kHz, etc.) ; - Débit binaire : Variable selon le modèle (128 kbps, 256 kbps, etc.). <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonction de suppression de bruit de fond ; - Compatible avec les ordinateurs ou les smartphones.
17	Appareil Photo	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Résolution : Nombre de pixels (Exemple : 24,2 millions de pixels) ; - Capteur d'image : Type de capteur (Exemple : CMOS, CCD) ; - Monture d'objectif : Type de monture (Exemple : EF, F, A, etc.) ; - Objectif : Type d'objectif (Exemple : 18-55mm, 24-70mm, etc.) ; - Mode de prise de vue : Manuel, automatique, semi-automatique etc.

N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
		<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'obturation : Plage de vitesse (Exemple : 1/8000ème de seconde à 30 secondes) ; - Résolution vidéo : Nombre de pixels (Exemple : 4K, Full HD) ; - Wi-Fi : connectivité Wi-Fi ; - Bluetooth : connectivité Bluetooth ; - USB : Type de connecteur USB (Exemple : USB-C, USB-3) ; - Carte mémoire : Type de carte mémoire (Exemple : SD, CF, XQD). <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Batterie : Type de batterie (Exemple : lithium-ion) et autonomie ; - Flash : Présence ou non de flash intégré.
18	Meuble à carte	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions : 90 x 60 x 150 cm (3 x 2 x 4 pieds) ; - Hauteur : 90 cm ; - Largeur : 150 cm ; - Profondeur : 60 cm ; - Tiroirs de rangement des cartes ; - Matériaux : bois ; - Système de sécurité tel que des serrures ou des verrous protéger les cartes ; <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Système de classement des étiquettes ou des repères ; - Conception ergonomique avec tiroirs qui s'ouvrent facilement et des surfaces de travail confortables.
19	Box mural de rangement ou consigne	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Box de rangement sécurisés ; - Résistance aux intempéries ; - Accès facile pour les clients qui veulent ranger leurs objets ; - Dimensions : 60 x 30 x 120 cm (2 x 1 x 4 pieds) ; - Hauteur : 120 cm (4 pieds) ; - Largeur : 60 cm (2 pieds) ; - Profondeur : 30 cm (1 pied) ; - Signalisation claire pour facilement les utiliser ; <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Système de fermeture sécurisé pour protéger les objets ; - Matériaux de fabrication robustes.



N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques
20	Table de consultation dans une bibliothèque	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions : <ul style="list-style-type: none"> Longueur : 120 à 240 cm (4 à 8 pieds) ; Largeur : 60 à 120 cm (2 à 4 pieds) ; Hauteur : 70 à 80 cm (28 à 32 pouces) - Espace de travail par usager : 1,2 à 1,5 m² (13 à 16 pieds carrés) ; - Signalisation et identification pour faciliter la navigation et la localisation des ressources ; - En matériaux durables tels que le bois ; - Espace de rangement pour les livres, les documents et les autres matériaux de recherche ; - Eclairage adéquat pour faciliter la lecture et la consultation des documents ; <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eclairage adéquat pour faciliter la lecture et la consultation des documents ; - Design ergonomique pour réduire la fatigue et les douleurs chez les usagers.
21	Box organizer	<p><u>Spécifications techniques majeures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériau : Plastique durable et résistant aux chocs ; - Forme : Carré ; - Montage : Sur pieds pour faciliter l'accès et la circulation autour ; - Dimensions : Variables selon le modèle, mais généralement : - Hauteur : 60-120 cm ; - Largeur : 40-80 cm ; - Profondeur : 30-60 cm ; - Nombre de compartiments : Variables selon le modèle, mais généralement 2-5 compartiments ; - Type de compartiments : Étagères, tiroirs, portes, etc. - Capacité de rangement : Variables selon le modèle, mais généralement jusqu'à 50 kg. <p><u>Spécifications techniques mineures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Protection contre les intempéries ; - Sécurité des objets.



No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	Bureau accueil plateau	U	2				
02	Rayonnage métallique et en bois	U	20				
03	Armoire bibliothèque	U	10				
04	Chariot contemporain	U	20				
05	Présentoirs 11 carrés	U	2				
06	Table de tri	U	20				
07	Chaise en tissu fixe	U	40				
08	Supports d'affichage cadre métallique	U	20				
09	Bureau en bois	U	10				
10	Bancs d'attente	U	15				
11	TV Smart	U	10				
12	Panneaux de signalisation	U	10				
13	Rideaux occultants	U	30				



15	Lecteur code barre	U	15				
16	Dictaphones	U	20				
17	Appareil Photo	U	20				
18	Meuble à carte	U	10				
19	Box mural de rangement ou consigne	U	10				
20	Table de consultation dans une bibliothèque	U	05				
21	Box organizer	U	20				

SERVICES CONNEXES

Formation en ligne

Abonnement site web de formation en ligne e-training suite hébergement annuel espace de stockage 50 gigas bits trafic de 1000 personnes

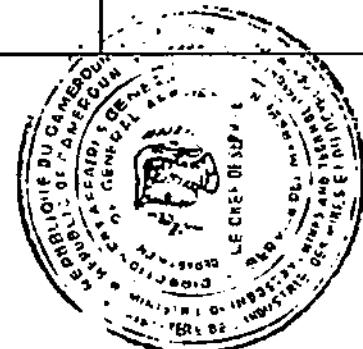
U	2						
---	---	--	--	--	--	--	--

Traitement et manutention

1	Transport et Traitement (Inventaire, Tri, Classement, Codification, etc.)	FF	1				
---	---	----	---	--	--	--	--

Mise à niveau des personnels du CIGM en charge de cette entité sur les techniques de gestion d'une médiathèque

2	(Bibliothéconomie + PMB)	FF	1				
3	Installation et paramétrage de PMB	FF	1				



6 Livrables

À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format 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 papier.

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, 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



**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**



1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
		U		
SERVICES CONNEXES				
Traitement et manutention				
1	Transport et Traitement (Inventaire, Tri, Classement, Codification, etc.)	FF		
Mise à niveau des personnels du CIGM en charge de cette entité sur les techniques de gestion d'une médiathèque				
2	(Bibliothéconomie + PMB)	FF		
3	Installation et paramétrage de PMB	FF		

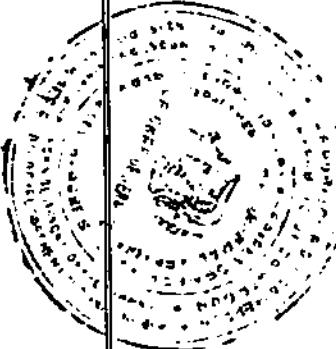
Nom du Soumissionnaire : *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

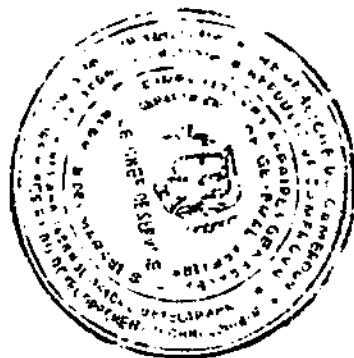


2. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]						
1	2	3	4	5	6	7
	Article Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
<i>[insérer le No de l'article]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[insérer le pays d'origine]</i>	<i>[insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[insérer le prix total pour l'article]</i>
Trousse complète d'outil d'évaluation de diamants						

					Prix total	<i>[insérer le prix total]</i>

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*



PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1- Fournitures					
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
Total HTVA					
TVA					
AIR/TSR					
Total TTC					
Net à mandater					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)FCFATTC

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]



PIÈCE N°9. MODELE DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINMIDT/CIPM/DU _____ PASSEE APRES
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/MINMIDT/CIPM/2025
DU..... RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE, LA
LITHOTHEQUE, LA CARTOTHEQUE ET LA MEDIATHEQUE

Maître d'Ouvrage: LE MINISTRE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT
TECHNOLOGIQUE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : _____ *[indiquer le titulaire et son adresse
complète]*

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE, LA
LITHOTHEQUE, LA CARTOTHEQUE ET LA MEDIATHEQUE

LIEU DE LIVRAISON : MINMIDT

DELAI DE LIVRAISON : Trente (30) jours

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

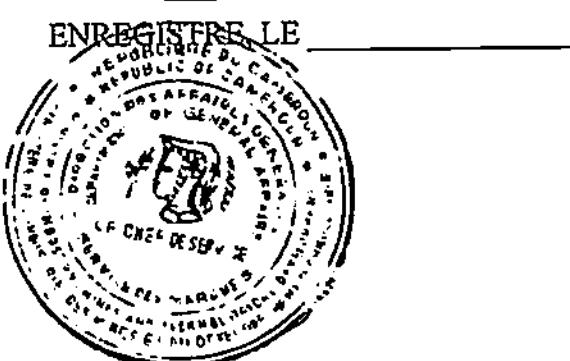
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU MINMIDT, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 58 29 035 01 330010 524118 911

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun, représentée par le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage*,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



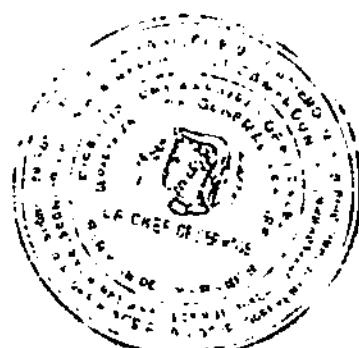
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)



Page N° _____ et Dernière de Lettre-commande N° _____ /LC/MINMIDT/CIPM/du _____

Passée après appel d'offres national ouvert N° _____ /AONO/MINMIDT/CIPM/2025 du _____

Avec _____,

Pour la fourniture des équipements de la bibliothèque, la lithothèque, la cartothèque et la médiathèque.

. Délai de livraison : Trente (30) jours

Montant du marché : *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

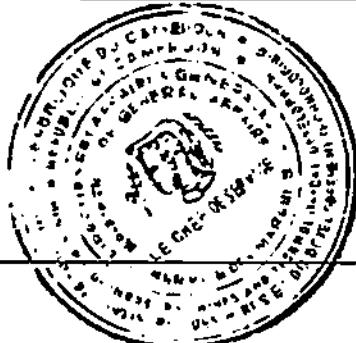
Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

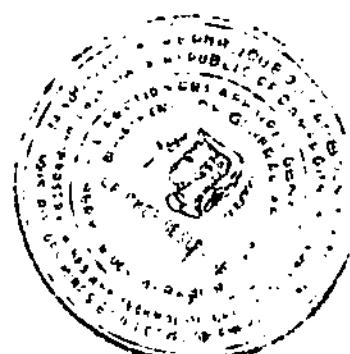
Enregistrement



PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 : Modèle du planning de livraison
- Annexe n° 6 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n° 7 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique



ANNEXE N° 1: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A Monsieur le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique,
A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

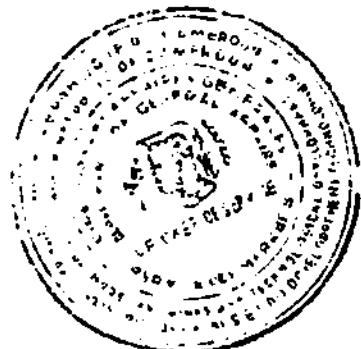
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

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

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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 :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique - Yaoundé Cameroun*, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

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

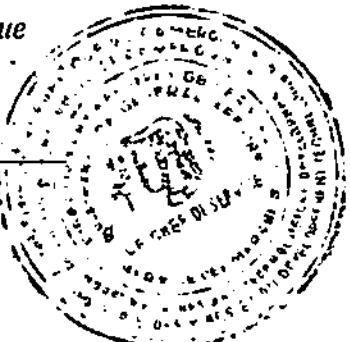
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique-Yaoundé Cameroun*, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire 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 incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'Organisme financier



_____ le _____
[Signature de la banque]

ANNEXE N° 5: MODELE 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.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

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



**ANNEXE N°6 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique

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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

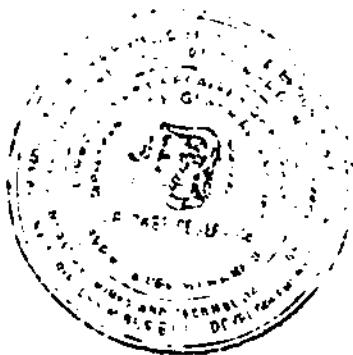
Adresse :



PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE 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 contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu 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 chargé 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 chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

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 manœuvres 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 manœuvres 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. MODELE D'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 œuvre 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. VISA DE MATURITE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

**JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES : DEVIS ET
TDR**



**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I-BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
6. Bank of Africa Cameroon
7. CITI Bank
8. Commercial Bank of Cameroon
9. Credit Communautaire d'Afrique (CCA)
10. Ecobank
11. National Financial Credit Bank
12. Société Commerciale de Banque au Cameroun
13. Société Générale de Banque au Cameroun
14. Standard Chartered Bank Cameroon
15. Union Bank of Cameroon
16. United Bank for Africa.
17. Régionale bank

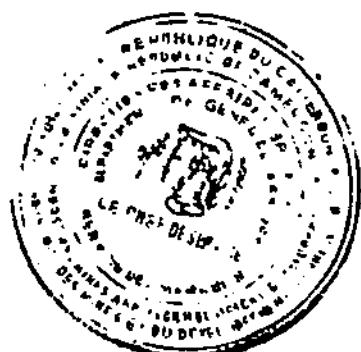
II- Compagnies d'assurances

18. Chanas assurances ;
19. Activa Assurances
20. Zenith Assurance.
21. AREA Assurance
22. Atlantique Assurances
23. Beneficial General Insurance
24. CPA SA
25. NSIA Assurance
26. PRO ASSUR
27. SAAR
28. SANLAM Assurances Cameroun
29. ROYAL ONYX Insurance.

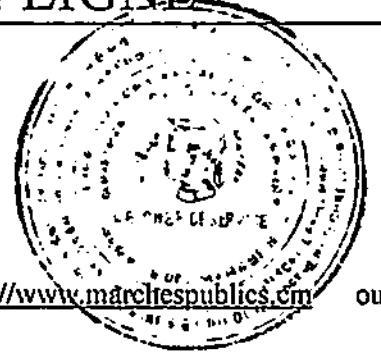
NB : *Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra s'assurer lors de l'élaboration de la DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances*



PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande*

de Certificats (Entreprise) » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.