

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES

Sous-DIRECTION DU BUDGET
ET MATERIEL

SERVICE DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL SECRETARIAT

FINANCIAL RESOURCES
DEPARTMENT

SUB DEPARTMENT OF BUDGET AND
MATERIALS

PUBLIC CONTRACT'S SERVICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0001/AONO/MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 DU 26/05/2025
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ASCENSEUR
POUR LE BATIMENT « B » DU MINFI
EN PROCÉDURE D'URGENCE

MAÎTRE D'OUVRAGE :	MINISTRE DES FINANCES
AUTORITÉ CONTRACTANTE :	MINISTRE DES FINANCES
FINANCEMENT :	BIP 2025
IMPUTATION :	59-20-092-01-340020-524117

EXERCICE : 2025

AVRIL 2025



TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délgué

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’Appel d’Offres

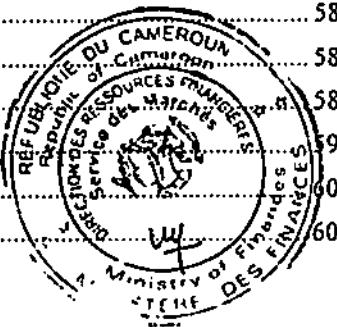
TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES SIGLES.....	2
TABLE DES MATIÈRES	3
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	8
 AVIS D'APPEL D'OFFRES.....	9
1. Objet de l'Appel d'Offres	9
2. Consistance des travaux.....	9
3. Tranches/Allotissement	9
4. Coût prévisionnel.....	9
5. Délai prévisionnel d'exécution.....	9
6. Participation et origine.....	9
7. Financement	9
8. Mode de soumission	9
9. Cautionnement de soumission	9
10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres.....	10
11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres.....	10
12. Remise des offres.....	10
13. Recevabilité des plis	10
14. Ouverture des plis.....	11
15. Critères d'évaluation.....	11
16. Attribution	12
17. Durée de validité des offres.....	12
18. Renseignements complémentaires.....	12
19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques.....	12
 TENDER NOTICE.....	13
1. Subject of the invitation to tender.....	13
2. Nature of works	13
3. Tranches/Allotment	13
4. Estimated cost.....	13
5. Estimated execution deadline.....	13
6. Participation and origin	13
7. Funding.....	13
8. Bidding method	13
9. Bid bond	13
10. Consultation of Tender File.....	14
11. Acquisition of tender file.....	14
12. Submission of bids.....	14
13. Admissibility of bids	14
14. Opening of bids	14
15. Evaluation criteria.....	15
16. Award of contract	16
17. Duration of validity of bids.....	16



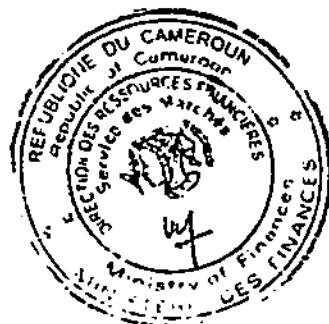
18.	<i>Further information</i>	16
19.	<i>Fight against corruption and malpractices</i>	16
PIECE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)		17
A. GÉNÉRALITÉS		18
<i>Article 1.-</i>	<i>Objet de l'Appel d'Offres</i>	18
<i>Article 2.-</i>	<i>Financement</i>	18
<i>Article 3.-</i>	<i>Principes éthiques</i>	18
<i>Article 4.-</i>	<i>Candidats admis à concourir</i>	19
<i>Article 5.-</i>	<i>Fournitures et/ou services quantifiables</i>	20
<i>Article 6.-</i>	<i>Documents établissant la qualification du Soumissionnaire</i>	20
<i>Article 7.-</i>	<i>Visite du site des prestations</i>	21
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES		21
<i>Article 8.-</i>	<i>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</i>	21
<i>Article 9.-</i>	<i>Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours</i>	22
<i>Article 10.-</i>	<i>Modification du Dossier d'Appel d'Offres</i>	22
C. PRÉPARATION DES OFFRES		23
<i>Article 11 -</i>	<i>Frais de soumission</i>	23
<i>Article 12.-</i>	<i>Langue de l'offre</i>	23
<i>Article 13.-</i>	<i>Documents constituant l'offre</i>	23
<i>Article 14.-</i>	<i>Montant de l'offre</i>	24
<i>Article 15.-</i>	<i>Monnaies de soumission et de règlement</i>	24
<i>Article 16.-</i>	<i>Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire</i>	25
<i>Article 17.-</i>	<i>Documents attestant de l'admissibilité des fournitures</i>	25
<i>Article 18.-</i>	<i>Documents attestant de la conformité des fournitures</i>	25
<i>Article 19.-</i>	<i>Validité des offres</i>	26
<i>Article 20.-</i>	<i>Réunion préparatoire à l'établissement des offres</i>	26
<i>Article 21.-</i>	<i>Cautionnement de soumission</i>	26
<i>Article 22.-</i>	<i>Forme, Format et signature de l'offre</i>	27
D. DEPOT DES OFFRES		27
<i>Article 23.-</i>	<i>Cachetage et marquage des offres</i>	27
<i>Article 24.-</i>	<i>Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission</i>	28
<i>Article 25.-</i>	<i>Offres hors délai</i>	29
<i>Article 26.-</i>	<i>Modification, substitution et retrait des offres</i>	29
E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES		29
<i>Article 27.-</i>	<i>Ouverture des plis et recours</i>	29
<i>Article 28.-</i>	<i>Caractère confidentiel de la procédure</i>	30
<i>Article 29.-</i>	<i>Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage</i>	30
<i>Article 30.-</i>	<i>Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique</i>	31
<i>Article 31.-</i>	<i>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</i>	31
<i>Article 32.-</i>	<i>Correction des erreurs</i>	31
<i>Article 33.-</i>	<i>Conversion en une seule monnaie</i>	32
<i>Article 34.-</i>	<i>Évaluation et comparaison des offres au plan financier</i>	32
<i>Article 35.-</i>	<i>Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</i>	32
F. ATTRIBUTION		33

<i>Article 36.- Attribution</i>	33
<i>Article 37.- Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure</i>	33
<i>Article 38.- Notification de l’attribution du marché</i>	33
<i>Article 39.- Publication des résultats d’attribution du marché et recours</i>	33
<i>Article 40.- Signature du marché</i>	34
<i>Article 41.- Cautionnement définitif</i>	34
PIECE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES (RPAO)	35
RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES	36
A. GÉNÉRALITÉS	36
B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES	36
C. PRÉPARATION DES OFFRES.....	37
D. DÉPOT DES OFFRES	40
E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES.....	40
F. ATTRIBUTION	46
G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	46
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	48
CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS	49
<i>Article 1.- Objet du marché</i>	49
<i>Article 2.- Procédure de passation du marché.....</i>	49
<i>Article 3.- Attributions et nantissement.....</i>	49
<i>Article 4.- Langue, lois et règlements applicables.....</i>	49
<i>Article 5.- Normes.....</i>	50
<i>Article 6.- Pièces constitutives du marché</i>	50
<i>Article 7.- Textes généraux applicables.....</i>	50
<i>Article 8.- Communication.....</i>	51
CHAPITRE II. EXÉCUTION DES TRAVAUX	52
<i>Article 9.- Consistance des prestations.....</i>	52
<i>Article 10.- Lieu et délai de livraison ou d’exécution.....</i>	52
<i>Article 11.- Obligations du Maître d’Ouvrage</i>	52
<i>Article 12.- Ordres de service</i>	52
<i>Article 13.- Rôles et responsabilités du cocontractant de l’administration.....</i>	53
<i>Article 14 - Personnel et Matériel du cocontractant</i>	54
<i>Article 15.- Rôles et responsabilités du cocontractant</i>	55
<i>Article 16.- Brevet.....</i>	56
<i>Article 17.- Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles</i>	56
<i>Article 18 - Essais et services connexes</i>	56
<i>Article 19.- Service après-vente et consommables.....</i>	57
CHAPITRE III. DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS	58
<i>Article 20.- Documents à fournir avant la réception technique.....</i>	58
<i>Article 21.- Réception provisoire.....</i>	58
<i>Article 22.- Documents à fournir après réception provisoire</i>	59
<i>Article 23.- Garantie contractuelle</i>	60
<i>Article 24.- Réception définitive</i>	60

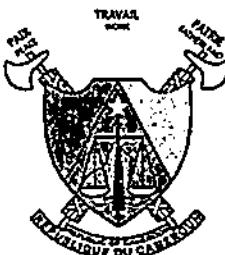


CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIÈRES	61
Article 25.- <i>Montant du marché.....</i>	61
Article 26.- <i>Garanties et cautions.....</i>	61
Article 27.- <i>Lieu et mode de paiement</i>	62
Article 28.- <i>Variation des prix</i>	62
Article 29.- <i>Formules de révision des prix.....</i>	62
Article 30.- <i>Formules d'actualisation des prix</i>	62
Article 31.- <i>Valorisation des approvisionnements</i>	62
Article 32.- <i>Avances.....</i>	62
Article 33.- <i>Règlement des marchés de fournitures</i>	63
Article 34.- <i>Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</i>	64
Article 35.- <i>Intérêts moratoires.....</i>	65
Article 36.- <i>Pénalités</i>	65
Article 37.- <i>Régime fiscal et douanier</i>	65
Article 38.- <i>Timbres et enregistrement des marchés.....</i>	66
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	67
Article 39.- <i>Résiliation du marché</i>	67
Article 40.- <i>Cas de force majeure</i>	67
Article 41.- <i>Différends et litiges.....</i>	68
Article 42.- <i>Edition et diffusion du présent marché</i>	68
Article 43.- <i>Validité et entrée en vigueur du marché</i>	68
PIECE N°5 : CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	69
CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)	70
I. INTRODUCTION	70
II. LISTE DES FOURNITURES	70
CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES	70
DIMENSIONS GAINÉE ET CABINE	70
PORTES CABINE ET PORTES PALIÈRES	70
EN CABINE	71
AU PALIER & EN GAINÉ	72
AUTRES OPTIONS INCLUSES	72
ÉQUIPEMENTS EN OPTION	72
III. LISTE DES SERVICES CONNEXES	73
IV. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.	74
V. INSPECTIONS ET ESSAIS	75
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	76
PIECE N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	78
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS -DÉTAIL DES PRIX	80
PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHE	82
PIECE N°10 : MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	86
ANNEXE N°1 : MODÈLE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	87
ANNEXE N°2 : MODÈLE DE SOUMISSION	88

ANNEXE N°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	89
ANNEXE N°4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	90
ANNEXE N°5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE	91
ANNEXE N°6 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE	92
ANNEXE N°7 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT.....	94
ANNEXE N°8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON.....	95
ANNEXE N°9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES.....	96
ANNEXE N°10 : MODÈLE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS-TRAITÉES COMMANDÉES.....	97
ANNEXE N°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	98
ANNEXE N°12 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ.....	99
ANNEXE N°13 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT.....	100
ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION	101
ANNEXE N°15 MODÈLE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATÉRIEL ESSENTIEL, LE CAS ÉCHÉANT	102
ANNEXE N°16 : MODÈLE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE	103
PIECE N°11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ	104
PIECE N°12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	107
PIECE N°13 : VISA DE MATURETÉ OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES.....	109
PIECE N°14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	111
PIECE N°15 : PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE.....	113



PIECE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°.....A/AONO /MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 DU .../.../... POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE BÂTIMENT B DU MINFI.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique de développement et l'amélioration de la consommation des crédits d'investissements, le MINISTRE DES FINANCES, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux d'acquisition et installation d'un ascenseur pour le Bâtiment « B » du MINFI.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

Pour l'essentiel de chaque lot, les différents postes et tâches du devis estimatif et quantitatif y compris toutes sujétions et améliorations validées par l'ingénieur du marché. Il s'agit :

- des travaux préparatoires ;
- de l'électricité et de la climatisation ;
- de l'installation de l'ascenseur ;
- de la peinture.

3. Tranches/Allotissement

Les travaux sont subdivisés en un (1) seul lot tel que défini en objet.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre-vingt-dix-huit millions (98 000 000) Francs CFA.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égale conditions aux entreprises camerounaises ayant une expérience avérée dans le domaine « acquisition de petits matériels ».

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire : 59-20-092-01-340020-524117

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est l'Appel d'Offres en ligne.

9. Cautionnement de soumission



Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission datée, timbrée acquitté à la main, accompagné du récépissé de dépôt délivré par la Caisse de Dépôts et Consignation (CDEC). Cette caution devra être 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 dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à : un million neuf cent soixante mille (1 960 000) Francs 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 l'Appel d'Offres concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Service des Marchés de la Direction des Ressources Financières du MO, situé au Bâtiment « A » du MINFI, porte 335 aux heures ouvrables dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.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 aux Services des Marchés Porte 335 du bâtiment « A » du MINFI dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Cent mille (100 000) Francs CFA, payable au Trésor Public.

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

12. Remise des offres

La soumission indiquée à l'article 8 ci-dessus se passera exclusivement en Ligne

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le ~~25/05/2025~~ à 13 h 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « *copie de sauvegarde* », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°.....AONO /MINFI/SG/DRF/CIPM AG/2025 DUPOUR LES PRESTATIONS D'ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE BÂTIMENT B DU MINFI.

26 MAY 2025

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :



- 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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière 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 l'Appel d'Offres concerné 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 demande des originaux des documents pourra se faire à tout moment et à chacune des étapes de la procédure de passation et la non-production pourrait entraîner la disqualification du candidat.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le ~~25/06/2025~~ à 14 h 00, à la Salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI sise à Mvog-Ada (face Collège Montesquieu).

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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres

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

L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15. Critères d'évaluation

15.1. CRITERES ELIMINATOIRES

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- de l'absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;
- de la non-production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins 24 critères essentiels sur 30 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques (24 OUI) sur 30 renvoyant au nombre total de critères essentiels ; soit 80%
- de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- de l'absence du certificat d'origine ;
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant



- accompagné de l'agrément dudit distributeur ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- de l'absence de la lettre de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- du non-respect du format de fichiers des offres ;
- des CCAP paraphés sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé ».

15.2. CRITERES ESSENTIELS

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- La présentation de l'offre (05 critères) ;
- Les références du soumissionnaire (02 critères) ;
- Service après-vente (03 critères) ;
- Calendrier de livraison (02 critères) ;
- Capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) (02 critères) ;
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché (02 critères) ;
- Personnel (12 critères) ;
- Matériels (02 critères).

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue 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 en incluant, le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant trois (03) mois, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Structure Interne de Passation des Marchés Publics du Ministère des Finances, téléphone : (237) 690 40 07 72 / 222 20 37 32/658 26 26 82 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.

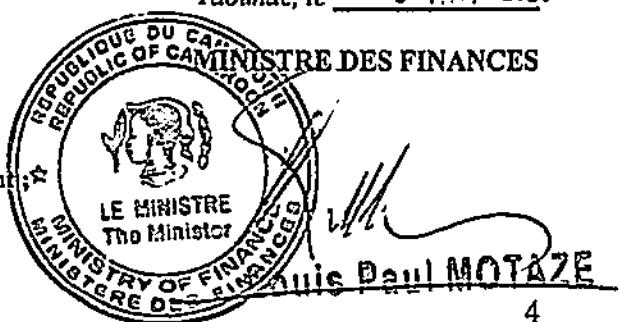
19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

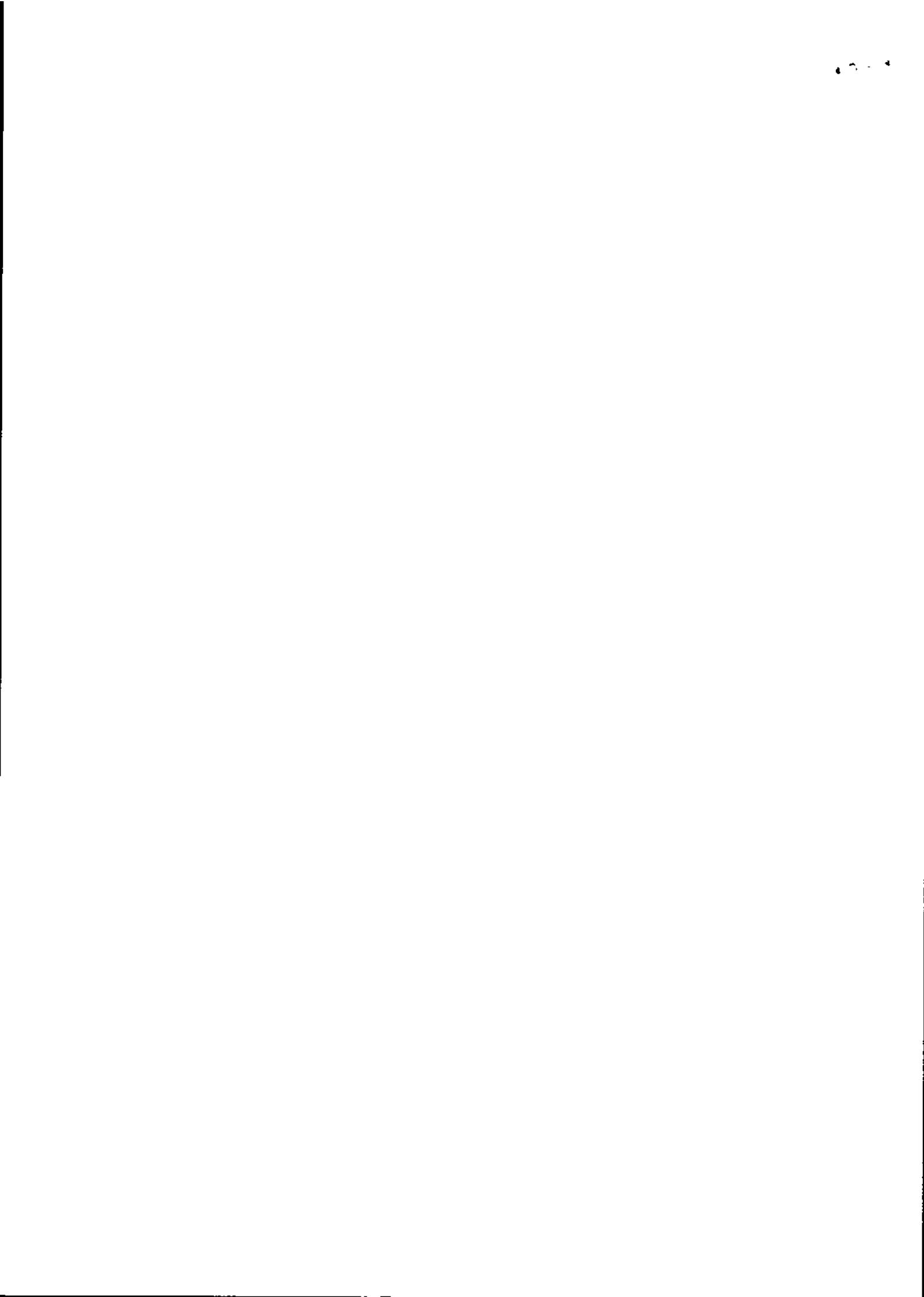
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le MO aux numéros (237) 690 40 07 72 / 222 20 37 32/658 26 26,82/651.

Yaoundé, le 25 MAI 2025

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CIPM concerné ;
- Affichage







TENDER NOTICE

NO 00011 NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY
PROCEDURE N°...../ONJT/MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 OF 25 MAI 2025
FOR ACQUISITION AND INSTALLATION OF AN ELEVATOR FOR BUILDING B OF
MINFI.

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the implementation of its development policy and improvement in the consumption of investment credits, the Ministry of Finance hereby launches an Open National Invitation to Tender under emergency procedure for the acquisition and installation of an elevator for Building B of MINFI.

2. Nature of works

Works comprise especially:

- preparation works;
- electricity and air condition;
- installation of lift;
- painting.

3. Tranches/Allotment

The works to be carried out are in one (01) lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operations following preliminary studies is: ninety eight million (98 000 000) Francs CFA.

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of works subject to this invitation to tender is three (03) calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian companies with proven experience in the field of acquisition of small equipment.

7. Funding

The works in this invitation to tender shall be financed by the 2025 Public Investment Budget (PIB) under Budgetary Head No.: 59-20-092-01-340020-524117.

8. Bidding method

The mode of submission selected for this invitation to tender is the ONLINE submission. The submission procedure offers a choice between offline and online methods via the COLEPS platform, accessible at <https://www.marchespublics.cm>.

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 : one million



nine hundred and sixty thousand (1 960 000) Francs CFA 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 invitation to tender concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours at the Ministry of Finance, Department of Financial Resources (Public Contract Service Room 335), as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchesplics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from the Ministry of Finance, Department of Financial Resources (Public Contract Service Room 335), as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of hundred thousand (100 000) CFA Francs, payable at the Public Treasury.

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, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12. Submission of bids

In the case where the submission method indicated in Article 8 above is Online.

- For online submissions, the offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic communication means specified by the contracting authority no later than ~~25/06/2025~~ at 13 h 00. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above-mentioned statement within the specified deadline.

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER
EMERGENCY PROCEDURE N° ~~MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 of~~

**FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF AN ELEVATOR
FOR BUILDING B OF MINFI.**

25 MAY 2025

File size and format

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

- 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 make sure that he or she uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

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 invitation to tender concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted. All candidates must present a copy of the purchase receipt from the Tender Document, the original of which is in the Offer.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase and shall take place on ~~35.10.2014~~ 14 h 00 o'clock by the Tenders Board attached to the Ministry of Finance at Mvog-Ada (opposite Collège Montesquieu).

Only Bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in 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.

I Formulation of discounts by bidders (all DAOs and DCs).

- To be admitted, the discounts must be mentioned in letters and figures, upon opening the envelopes.

- The handwritten discount (presented with an entry different from the rest of the bidder's offer) will not be accepted.

Proof of the discount granted by a bidder must be attached to the bid opening report and the SCA report.

15. Evaluation criteria

2. ELIMINATORY CRITERIA

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminatory criteria include:

- The absence of the stamped submission bond, accompanied by the receipt from the CDEC or non-compliance thereof upon opening;
- Failure to submit, beyond the forty-eight (48) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Non-compliance with at least 24 essential criteria out of 30 referring to the qualification threshold for technical offers (24 YES) out of 30 referring to the total number of essential criteria; or 80%;
- Absence of prospectus, catalogue, drawing, or technical sheet produced by the manufacturer (where applicable)
- Failure to comply with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies un this Tender File, if applicable;
- Failure to produce the required samples at the opening of bids; if applicable
- Absence or certificate of origin, if applicable;
- Failure to comply with 80% minor technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies under this Tender file, if applicable;
- Absence of supplier 's approval or authorisation issued by the manufacturer of absence of the supplier 's approval or authorisation issued by the distributor approved by the manufacturer accompanied by the approval of the said distributor, if applicable;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Absence of letter of submission;

- Absence of integrity charter;
- The absence or non-compliance of the categorisation certificate or the copy of the decision-making public the classification in a given category or the receipt for submission of the categorisation application file;
- Have a project from year n-1, still in progress due to the company;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.
- Failure to comply with the bid file format (in case of online submissions);

2. ESSENTIAL CRITERIA

Essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- Presentation of the offer (05 criteria);
- The bidder's references (02 criteria);
- After-sales service (03 criteria)
- Delivery schedule (02 criteria)
- Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency) (02 criteria)
- Proof of acceptance of market conditions (02 criteria);
- Personnel (12 criteria);
- Materials (02 criteria).

16. Award of contract

The Project Owner or the Delegated 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 by including as the case may be, the rebates proposed

17. Duration of validity of bids

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

18. Further information

Additional information may be obtained during working hours from meeting room of The Internal Procurement Commission at MINFI Located In Mvog-Ada (opposite Collège Montesquieu) or online on the COLEPS platform via [http://www.marchesppublics.cm](http://www.marchespublics.cm) and <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) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP or the PO/DPO on (237) 690 40 07 72 / 222 20 37 32/658 26 26 82/651.

Yaoundé, on the 20 Mai 2025

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned, if applicable;
- Chairperson of the T B concerned;
- Notice board/file.



Paul MOTAZE



PIECE N°2 :

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1.- Objet de l'Appel d'Offres

1. Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux 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 commencer les travaux.

3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2.- Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

Article 3.- Principes éthiques

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.

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage :

a. Défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vi. 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.
- vii. 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.

- b. Rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables 29 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

1. En dehors de l'Appel d'Offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'Appel d'Offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
 - ii. Est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour 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 et (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 Établissements publics à condition que les dispositifs proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du

contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

2. L'Appel d'Offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- e. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- f. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- g. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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. Si l'Appel d'Offres est restreint, l'Appel d'Offres 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

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

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

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 présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. la production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a. l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. la nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage 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 dans son propre compte.

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.
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

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

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.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8.- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures d'Appel d'Offres des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : la lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : le Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes, le cas échéant, ou les spécifications techniques, le cas échéant.
- Pièce n°6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°7 : le Cadre du détail estimatif
- Pièce n°8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix, le cas échéant :
- Pièce n°9 : le Modèle de marché :
- Pièce n°10 : les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. le modèle de lettre de soumission ;
 - b. le modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. le modèle de cautionnement définitif ;
 - d. le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. les modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. le cadre du planning d'exécution ;
 - i. le modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n°11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n°12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociétales 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.

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.- Éclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et Recours

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 sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d’éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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.

2. Tout soumissionnaire qui s’estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d’ouvrage ou du Maître d’ouvrage Délégué.

En cas d’Appel d’Offres restreint :

- a. le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d’Ouvrage lors de la procédure de préqualification ;
- b. les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d’Ouvrage, avec copie à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. ce recours n’est pas suspensif.

En cas d’Appel d’Offres ouvert :

- a. le recours doit intervenir entre la publication de l’Avis d’Appel d’Offres et l’ouverture des plis et être adressé au Maître d’ouvrage avec copie à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. il doit parvenir au Maître d’ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d’ouverture des offres ;
- c. le Maître d’Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’Autorité chargée des Marchés Publics et à l’Organisme 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

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.

2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément à l’Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d’Appel d’Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO.

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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article 22 du RGAO.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 11.- Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. 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 fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13.- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 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. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification ;

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).



b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et 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 :

- c.1. la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;*
- c.2. le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;*
- c.3. le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;*
- c.4. le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;*
- c.5. l'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.*

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

2. 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 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

1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux 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.

2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail Quantitatif et Estimatif.

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

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

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

6. 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

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

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

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

a. les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, 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.

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

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

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

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

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

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

Article 16.- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17.- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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.

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

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.

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.

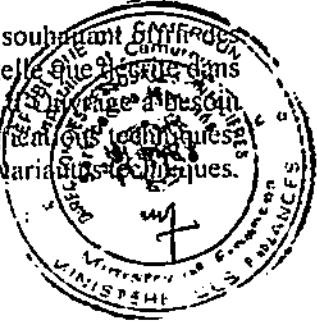
3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur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

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.

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.

6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant faire 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

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 22 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 nouvelle lettre de soumission.

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 prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre 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.

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).

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

Article 20.- Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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.

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 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.

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

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, et qui fera partie intégrante de son offre.

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 et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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.

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.

5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité :

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché.

Article 22.- Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être 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 la ou les signataires de l'offre.

3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par la ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission par voie électronique.

4. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.

5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

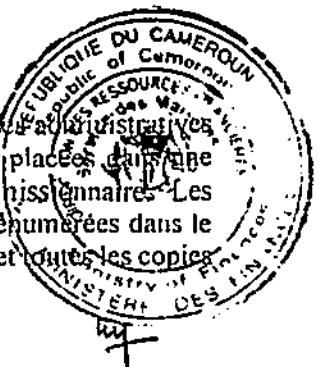
6. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par l'Appel d'Offres, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23.- Cachetage et marquage des offres

1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies



de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIÈRE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DÉPOUILLEMENT".

3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 1 et 2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématûrement.

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

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

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

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

Article 24.- Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

1. Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 23.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du 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.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de l'Appel d'Offres.

2. Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- en ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cet Appel d'Offres par l'Autorité Contractante et font foi.

- hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cet Appel d'Offres par l'Autorité Contractante et font foi.

- en ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour un même appel d'offres.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25.- Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d’Ouvrage est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 26.- Modification, substitution et retrait des offres

1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante, le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 27.- Ouverture des plis et recours

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

2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les prestations de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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.

4. Étant 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.

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

6. À 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.

7. 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.

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

Article 28.- Caractère confidentiel de la procédure

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.

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, ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

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 29.- Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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.

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. 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.

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

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

Article 30.- Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés 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.

2. La Sous-commission d'analyse déterminera en suite 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. À 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, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site, le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage 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.

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.

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

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

Article 32.- Correction des erreurs

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. en cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fera foi.

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, ce montant sera réputé l'engager.



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

Article 33.- Conversion en une seule monnaie

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.

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

Article 34.- Évaluation et comparaison des offres au plan financier

1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

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.

4. Si l'offre financière évaluée la moins-disant est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage des travaux 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 méthodes de construction et le calendrier proposé.

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.

6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO 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 l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35.- Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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.
2. Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
 3. Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).
 4. La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'Appel d'Offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION

Article 36.- Attribution

1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disant en considérant, le cas échéant les remises proposées.
2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.
3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 37.- Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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.
2. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
3. Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'Appel d'Offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
3. En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 38.- Notification de l'attribution du marché

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.
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 travaux et le délai d'exécution.

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

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.
2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage, est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou à l'autorité chargée de la régulation des marchés publics, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'original destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée dans le délai.
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 de trente (30) jours à compter de la publication du résultat de l'attribution.

délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 40.- Signature du marché

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

2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. 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.

3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

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

Article 41.- Cautionnement définitif

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 travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, 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.

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.

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.

5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

PIECE N°3 :
RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)



RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
A. GÉNÉRALITÉS	
	<ul style="list-style-type: none"> - Maître d'Ouvrage : MINISTÈRE DES FINANCES - Référence de l'Appel d'Offres : N°AONO/MINFI/CIPM/2025 du <p>Lot unique</p>
1.1	<p>L'Objet Général du présent Dossier d'Appel d'Offres consiste l'acquisition et à l'installation d'un ascenseur pour le Bâtiment « B » du MINFI, pour un montant TTC de 98 000 000 (Quatre-vingt-dix-huit millions) FCFA.</p> <p><u>NB</u> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le devis quantitatif et estimatif et le descriptif des fournitures.</p> <p>Mode de sélection : qualité–coût</p>
1.2	Dans tous les cas, le délai de livraison ne devra pas excéder trois (03) mois après la notification de l'ordre de service de débuter l'exécution du marché.
1.3	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités.
2	<p><i>Source(s) de financement :</i> Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget : BIP Exercice : <u>2025</u>, Imputation : 59-20-092-01-340020-524117</p>
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
8.1	<p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°...../AONO/MINFI/CIPM/2025</p> <p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égale conditions aux Entreprises camerounaises ayant une expérience avérée dans le domaine d'acquisition d'un ascenseur pour le Bâtiment « B » du Ministère des Finances.</p>
8.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO.
	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale.
10	Les renseignements et éclaircissements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés de la Direction des Ressources Financières, situé au Bâtiment « A » du MINFI, porte 335. Tél : 222 22 54 86 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.
11	<p>Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus 72 heures après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant Service des Marchés de la Direction des Ressources Financières, situé au Bâtiment « A » du MINFI, porte 335. Tél : 222 22 54 86.</p> <p>Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui</p>

REFÉRENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
	C. PRÉPARATION DES OFFRES
12	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après et sur format PDF.
13.1	<p>Enveloppe A = Volume I : Pièces administratives</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b- l'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire, le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires) ; c- le pouvoir de signature, le cas échéant ; d- l'Attestation de Conformité Fiscale délivrée par l'administration fiscale ; e- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; f- l'attestation de Domiciliation Bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; ; g- la Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) de Francs CFA payable à la Pairie Générale du Trésor de Yaoundé 1, sise à Yaoundé, lieu-dit Poste Centrale. <p>h- le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de un million neuf cent soixante mille (1 960 000) Francs CFA; et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ;</p> <p>i- 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 ;</p> <p>j- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale 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 ;</p> <p>NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originals ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative.</p>



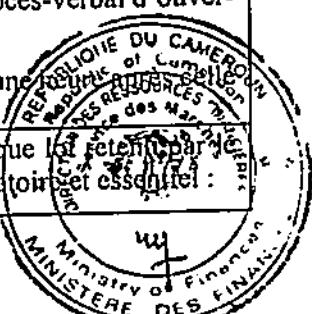
REFE-RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>II. Enveloppe B – Volume II : Offre Technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>B1. LES RENSEIGNEMENTS SUR LA QUALIFICATION</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le personnel et le matériel.</p> <p>B.1.1. Références du soumissionnaire</p> <p>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.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; - Autres justificatifs, le cas échéant et à préciser. <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant</p> <p>B.1.2. Personnel</p> <p>Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO</p> <p>NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ un curriculum vitae daté et signé ; ▪ une attestation de disponibilité signée et datée ; ▪ une attestation ou contrat de travail, le cas échéant. <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p>B.1.3. Matériels à mobiliser</p> <p>Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant (à préciser).</p> <p>NB : La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties, le cas échéant.</p> <p>B.2. LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHÉ</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>Iu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ▪ le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>B.3. LE SOUMISSIONNAIRE REMPLIRA ET SOUSCRIRA LES FORMULAIRES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. <p>B.4. 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.5. LA CAPACITE FINANCIÈRE Le soumissionnaire devra joindre un document attestant une capacité financière de trente-deux millions cinq cent mille (32.500.000) FCFA.</p> <p>B.6. LA DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-ABANDON DE CHANTIER ENVELOPPE G Volume III Offre Financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>C.1. LA SOUMISSION PROPREMENT DITE, Elle doit être en original, rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée.</p> <p>C.2. LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET/OU FORFAITAIRES DUMENT REMPLI</p> <p>C.3. LE DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF DUMENT REMPLI ;</p> <p>C.4. LE SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES ET/OU LA DÉCOMPOSITION DES PRIX FORFAITAIRES ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : 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. Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en trois (03) exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>NB : 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>
14.3	<p>Impôts et taxes Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.</p>
15	<p>Prix et monnaie de l'offre</p> <p>Les prix du marché « seront » révisables.</p> <p>Dans le cadre du présent Appel d'Offres, la monnaie de l'offre est définie sur la base de la monnaie locale uniquement.</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour</p>



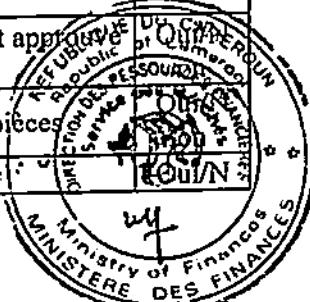
REFE-RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui applicable vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres et trois (03) jours ouvrables après la date limite de dépôt des offres.
19	Validité des offres La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21	Caution de soumission Le Montant du cautionnement de soumission s'élève ainsi à un million neuf cent soixante mille (1 960 000) Francs CFA.
21.1	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et une (01) copie de chaque proposition.
	D. DEPOT DES OFFRES
24.2	MODE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est la soumission en ligne. Soumission en ligne Taille et format des fichiers : Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> • 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. Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis. Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm
	Date : Heure : <u>14 h 00</u> Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
	E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES
27.8	L'ouverture des plis se fera en un temps aura lieu le à 15 h 00 heures à la Salle de Réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI Sise à Mvog-Ada (face Collège Montesquieu) 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles

REFERENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>doivent être valide 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 y compris la caution de soumission, lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • 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. <p>En cas d'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, le soumissionnaire bénéficiera d'un délai de 48 heures pour produire la caution en question.</p> <p>Cependant une caution de soumission produite non acquittée ou n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme absente.</p> <p>Le Maître d'ouvrage, les Commissions de Passation des Marchés, les Contrôleurs Financiers et Comptables Publics, les Chefs de service et Ingénieurs des marchés, et les Ingénieurs de suivi et contrôle s'assurent que les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC (Caisse des Dépôts et Consignations).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tout candidat devra présenter la copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres dont l'original est dans l'Offre. Il devra également OBLIGATOIREMENT présenter le récépissé attestant qu'il a effectué LE DEPOT de ses offres en ligne, sur la plateforme COLEPS. Le soumissionnaire qui n'a pas déposé ce récépissé ne devra être admis en salle par le Président de la CIPM pour la session d'ouverture des offres. • En cas d'Appel d'Offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés. • 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. 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. <p>Formulation des rabais par les soumissionnaires (tous les DAO et DC).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour être admis, les rabais doivent être mentionnés en lettres et en chiffres, dès l'ouverture des plis. - Le rabais manuscrit (ou présenté avec une saisie différente du reste de l'offre du soumissionnaire) ne sera pas accepté. <p>La preuve du rabais consenti par un soumissionnaire doit être jointe au procès-verbal d'ouverture des plis et au rapport de la SCAO.</p> <p>N.B : L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>

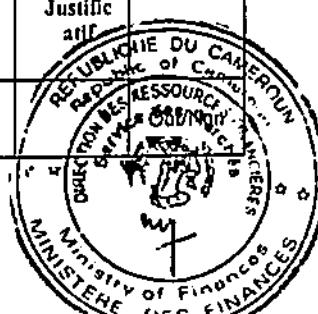


REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>1) Les critères éliminatoires</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la production d'une Caution non conforme (non acquittée, ou n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné, ou encore non accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis) ; • de la non-production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, y compris la caution de soumission ; • des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; • de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; • du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ; • de l'absence du certificat d'origine ; • de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; • de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; • de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ; • de l'absence de la lettre de soumission timbrée ; • de l'absence de la charte d'intégrité ; • avoir un projet de l'année n-1, encore en cours d'exécution du fait de l'entreprise ; • de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ; • non-respect du format de fichiers des offres, LA SOUMISSION ÉTANT FAITE EXCLUSIVEMENT en ligne ; • du non-respect d'au moins 24 critères essentiels sur 30 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques (24 OUI) sur 30 renvoyant au nombre total de critères essentiels ; soit 80%. <p>2) Les Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la présentation de l'offre 05 critères ; • les références et l'expérience du soumissionnaire 02 critères ; • service après-vente 03 critères ; • calendrier de livraison 02 critères ; • capacité financière (Chiffre d'Affaires, Attestation de Solvabilité Financière) 02 critères ; • les preuves d'acceptations des conditions du marché 02 critères ; • personnel 12 critères ; • matériels 02 critères. <p>N.B. : Puisqu'il s'agit d'une prestation d'Approvisionnement Général (AG), le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non). Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>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 celles des autres pièces.</p>

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO			
	Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres			
	♦ Critères éliminatoires			
	Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :			
30	N°	Rubrique	Oui/Non	
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
	1	Production d'une Caution non conforme (non acquittée, ou n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné, ou encore non accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis) ;	Oui/Non	
	2	Non-production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
	3	Absence du certificat d'origine ;	Oui/Non	
	4	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;	Oui/Non	
	5	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant (en couleur) ;	Oui/Non	
	6	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non	
	Manuel/Équipement/Matériel n°1 Spécifications techniques majeures ou Caractéristiques obligatoires		Oui/Non	
	Caractéristique n°1 ascenseur	Oui/Non		
	Caractéristique n°2 Charge ascenseur 630 kg	Oui/Non	Oui/Non	
	Manuel/Équipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures ou Caractéristiques obligatoires			
	Caractéristique n°1 dimensions gaine et cabine larg. (hw) x prof (wtw) 2110 x 1750	Oui/Non		
	Caractéristique n°2 portes cabine et portes palières passage libre (op) x hauteur libre (oph) 800 mm x 2000 mm	Oui/Non		
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
	8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	OUI/NON	
	9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	OUI/NON	
	10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	OUI/NON	



REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO	
		on
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui /Non
12	Absence de la lettre de soumission timbrée	
13	Absence de la charte d'intégrité	
14	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	
15	Non-respect d'au moins 24 critères essentiels sur 30 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques (24 OUI) sur 30 renvoyant au nombre total de critères essentiels ; soit 80%	Oui/N on
	❖ Critères essentiels	
	L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :	
	La présentation de l'offre (05 critères)	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sommaires - Lisibilité ; - Pièces dans l'ordre du RPAO ; - Pagination ; - Intercalaires de couleur. 	Oui/N on
	Références et expérience du soumissionnaire (02 critères)	
	<u>Expérience dans les marchés de fournitures en général</u> : Au moins 2 marchés de fournitures exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois (03) à cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions (Copies des premières et dernières pages des Marchés, PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage).	Oui/N on
	<u>Expérience spécifique dans les travaux similaires</u> : Liste des marchés de marchés de fournitures d'ascenseurs réalisés au cours des cinq (05) dernières années (Copies des premières et dernières pages des Marchés, PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage).	Oui/N on
	Service après-vente (03 critères)	
	Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires, pendant une période de douze (12) mois, durée de la garantie.	Oui/N on
	Un personnel (Bac + 5 en électronique ou en électromécanique), qualifié pour assurer le suivi et le transfert de compétences, pendant toute la durée de la période de garantie (12 mois).	Oui/N on
	Le soumissionnaire doit soumettre au Maître d'Ouvrage un programme de Formation des liftiers et maintenanciers du MINFI, une moyenne de 5 liftiers personnels du MINFI, doivent être formés pendant les douze (12) qui suivent l'installation des ascenseurs.	Oui/N on
	Calendrier de livraison (02 critères)	
	Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :	
	Le planning ou calendrier de livraison fournitures ;	Oui/N on
	Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance).	Oui/N on
	Capacité financière (02 critères)	
	Les Soumissionnaires devront présenter notamment :	
	L'attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 30% du	Oui/N

REFERENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO						
	montant total du marché délivrée par une banque agréée ;						on
	Un chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale d'un montant supérieur ou égal à 30% du montant total du marché ;						Oui/N on
Les preuves d'acceptations des conditions du marché (02 critères) 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 ci-après :							
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;						
	Les spécifications techniques.						
Personnel (12 critères) Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :							
N°	Nom	Fonction proposée	Qualification Minimale	Année d'expérience Générale	Expérience spécifique en termes de projets	Poste ou fonction occupée pour chaque projet	
	Conducteur des travaux	(Bac+5) Ingénieur en Electromécanique	Cinq (05) ans d'expérience dans les travaux d'installation et d'entretiens des ascenseurs	Cinq (05) ans d'expérience	Conducteur des travaux	(04 critères) Oui/Non	
	Chef de chantier	Baccalauréat F4	Trois ans (03) ans d'expérience	Trois ans (03) ans d'expérience	Chef de chantier	(04 critères) Oui/Non	
	Responsable administratif	CAP électricité	Trois ans (03) ans d'expérience	Trois ans (03) ans d'expérience	Responsable administratif	(04 critères) Oui/Non	
	NB : <ul style="list-style-type: none"> L'absence de la CNI certifiée conforme, curriculum vitae signé et daté et attestation de disponibilité signée et datée de l'expert équivaut à l'absence du personnel proposé. Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation. En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offre considérée. 						
Matériels (02 critères) Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :							
	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire / Location	Année d'obtention	Justificatif	
	Système d'évaluation mobile						

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO							
	MSM I2 EXTENDE D pour capteur de charge							
	Petits matériels (tournevis, Capteur de charge additionnel LSM1 mobile pour câble 6-16 mm, outil de centrage étrier, Kit crochets de fixation, équerres, etc.)							Oui/Non
	NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.							
	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC).							
	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : RAS							
	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : trois (03) mois							
	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : Chaque soumissionnaire doit satisfaire à au moins 24 OUI sur 30 pour être qualifié soit 80%							
	Si l'application de la préférence à un entrepreneur national joue un rôle dans l'attribution du Marché, insérer ici les critères additionnels éventuels requis par le Maître d'Ouvrage pour bénéficier de cette préférence.							
	F. ATTRIBUTION							
36.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées.							
	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : RAS. Nombre de lots : un (01) lot.							
	G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF							
41.1	Le taux du cautionnement définitif est de : 2 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.							
	Principes Éthiques Les Présidents et Membres de la commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :							

REFE- RENCE DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO
	<p>(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 ;</p> <p>(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 ;</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>



**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

Article 1.- Objet du marché

Le présent marché a pour objet : L'acquisition et installation d'un ascenseur pour le bâtiment « B » du Ministère des Finances (MINFI).

Article 2.- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par dossier d'Appel d'Offres national ouvert N°~~000.1.1/AONO~~
/MINFI/CIPM-AG/2025

Article 3.- Attributions et nantissement

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

1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- le Maître d'Ouvrage est le *Ministre Des Finances* : 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 Directeur des Ressources Financières* : 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 Maintenance et de l'Immobilier de la Direction des Ressources Financières* : 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 Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics (MINMAP)* : il 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 ou le titulaire du marché est l'attributaire il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

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 Finances* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *Le Ministre Des Finances* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *trésorier payeur général* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Chef SIGAMP du ministère des finances*.

Article 4.- Langue, lois et règlements applicables

1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
2. Le cocontractant ou titulaire du marché 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 du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5.- Normes

1. Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, 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.

2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6.- Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. le projet/programme d'exécution ;
10. tout autre document utile (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, le projet/programme d'exécution, etc.).
11. la charte d'intégrité ;
12. la déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7.- Textes généraux applicables

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

- la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- la Loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- 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 ;
- le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- le décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des

- frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
 - la Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
 - la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
 - la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
 - la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés ;
 - la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des Autres Entités publiques pour l'Exercice 2025 ;
 - d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 - les normes en vigueur.

Article 8.- Communication

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

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :

Madame/Monsieur le : _____

BP _____

- Téléphone : _____

- Fax : _____

- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : Ministre Des Finances

BP : YAOUNDÉ

Téléphone : (237) 690 40 07 72 / 222 20 37 32/658 26 26 82/651

Fax :

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



CHAPITRE II. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 9.- Consistance des prestations

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

Article 10.- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

1. Le lieu de livraison est le Ministère des Finances et le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de trois (3) Mois.

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

Article 11.- Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que 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 du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, 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.

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.

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

Article 12.- Ordres de service

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

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 travaux. 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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement 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, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

- 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.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.
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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre, le cas échéant.
5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre, le cas échéant.
6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
8. 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.
9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
10. 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.

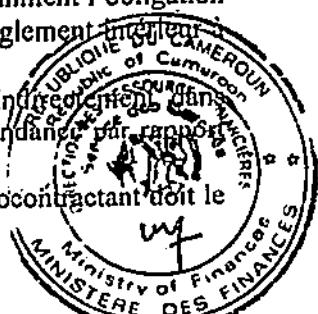
Article 13.-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

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

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur dans l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le



signaler par écrit au Maître d’Ouvrage et doit remplacer l’expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d’intérêt s’entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d’un marché passé par le Maître d’Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l’accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l’occasion de l’exécution du marché.

À ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l’exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu’avec l’accord écrit du Maître d’Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.

6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s’interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d’Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l’exception de l’exécution des prestations ou de leur continuation).

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.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l’équipe proposée dans son offre technique sans l’accord écrit au Maître d’Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d’exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté.

Article 14.-Personnel et Matériel du cocontractant

1. Personnel de l’entreprise

L’entreprise est tenue d’utiliser le personnel proposé dans l’offre, dont l’équipe se compose comme suit :

- Un Chef de Projet
- Un Conducteur des travaux
- Un Chef de chantier
- Un Responsable administratif

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l’approche HIMO, le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d’encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l’agrément écrit du Maître d’Œuvre ou de l’ingénieur, le cas échéant dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l’ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d’Œuvre ou l’ingénieur, le cas échéant disposera de sept (7) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 39 ci-dessous ou d’application de pénalités

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

3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d’Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l’Ingénieur du Marché ou du Maître d’œuvre, le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour

incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 2 ci-dessus.

4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, 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 conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

5. Législation du travail

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

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

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

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

6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Article 15.-Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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'Ouvrage.

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

4. Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux petites et moyennes entreprises nationales dont cinquante-un pour cent (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 pour cent

(33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

Article 16.-Brevet

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

Article 17.-Transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

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.

2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

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

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18.-Essais et services connexes

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

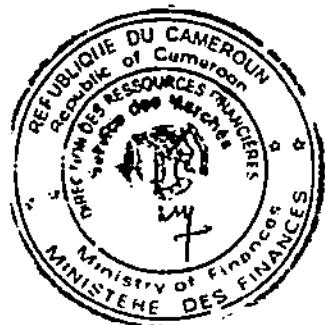
Les essais et services connexes concernent :

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique à fournir ;
3. la formation du personnel.

Article 19.-Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de cinq (05) ans à compter de la date de réception définitive :

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



CHAPITRE III. DE LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Article 20.-Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21.-Réception provisoire

1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations la conformité des installations suivant le cahier de charge.

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’État, soit dans les sites du Maître d’Ouvrage). Ces opérations font l’objet d’un procès -verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre, le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

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.

1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

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 les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que les travaux ne sont pas conformes 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.

2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 5 jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l’exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d’Ouvrage procèdera à la réception provisoire des prestations de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : Le Maître d’Ouvrage, le MINISTRE DES FINANCES ou son représentant ;
- Rapporteur : l’Ingénieur du marché, Le Chef Service de la Maintenance et de l’Immobilier de la Direction des Ressources financières ou son représentant ;
- Membres :
 - ✓ Le Chef de Service du marché, le Directeur des Ressources Financières ou son représentant ;
 - ✓ Le Chef Services des Marchés de la Direction des Ressources Financières ;
 - ✓ Le Chef de poste de gestion de la Comptabilité Matières compétent
- Autres membres ;
 - ✓ Observateur : Le représentant du MINMAP ;
 - ✓ Invité : Le Cocontractant.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

NB : le MO est tenu de mettre en œuvre les dispositions de L'Arrêté 403/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d’Ouvrage aux Présidents, membres et rapporteurs des Commissions de réception et Commissions de suivi et de recette technique.

4. Réceptions partielles

Il n'y a pas de réception partielle.

5. Début de la période de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois, à compter de la date de la réception provisoire des travaux.

6. Prise de possession des fournitures

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

7. Rejet

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

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

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

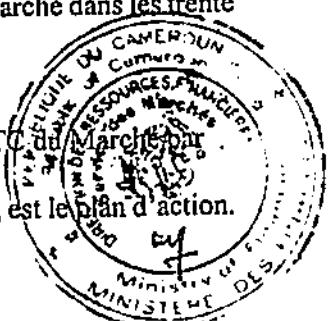
Article 22.-Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d’œuvre, le cas échéant ou à l’ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l’ensemble des travaux,

- Les fiches techniques et manuels d'utilisation du matériel
- Le plan d'action ;

La Remise tardive de ce document équivaut à une pénalité de (2% du montant TTC du Marché pour jour de retard).

1. Les documents à fournir dans un délai de 20 jours après la réception provisoire, est le plan d'action.



La non-production desdits documents entraîne le rejet du décompte final par l'ingénieur.

2. Le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents est de (2% du montant TTC du Marché par jour de retard).

Article 23.-Garantie contractuelle

1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle, le cas échéant.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

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 et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

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 entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 24.-Réception définitive

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

2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25.-Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif 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
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- () francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ () francs CFA.

Article 26.-Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

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 [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage] du montant TTC du marché augmenté, le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 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.

2. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% maximum du montant TTC du marché augmenté, le cas échéant du montant des avenants.

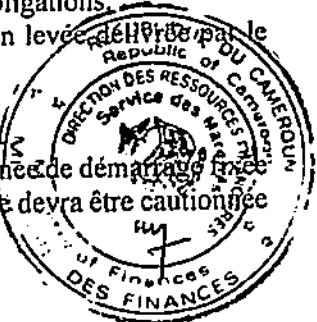
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

À l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a clairement 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Conformément aux textes en vigueur et sur demande du Cocontractant, une avance de démarrage (avec à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché peut lui être accordée. Cette avance devra être cautionnée



à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre dûment agréé par l'Autorité compétente.

Le remboursement de cette avance s'effectuera par déduction d'au moins dix (10%) pour cent de chaque décompte à partir du premier décompte des travaux, la totalité de cette avance devant en tout état de cause être remboursée au plus tard au paiement de quatre-vingts (80%) pour cent du montant du marché.

Article 27.-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 :

La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif

- a) Pour les règlements 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 _____
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 28.-Variation des prix

1. Les prix sont fermes et non révisables

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

2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

Article 29.-Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 30.-Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires dans le cadre des projets objets du présent Appel d'Offres sont non actualisables.

Article 31.-Valorisation des approvisionnements

1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.

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

3. Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 32.-Avances

1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 30% du prix initial TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

2. L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage.

3. Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage de quarante pour cent (40%) sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du

montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

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

Article 33.-Règlement des marchés de fournitures

1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur [ou le Maître d'Œuvre, le cas échéant], établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de trois (3) mois.

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR ou TSR versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'Entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur du Marché, trois projets de décompte provisoire mensuel (un décompte (net à percevoir) hors TVA, un décompte de la retenue de garantie même si elle est cautionnée et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé par l'Ingénieur du Marché et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché, depuis le début de celui-ci. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant (avec signatures contradictoires du Cocontractant, de la Maîtrise d'œuvre éventuelle et de l'Ingénieur du Marché) devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'Entrepreneur.

Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre dans le budget du Ministère des Finances.

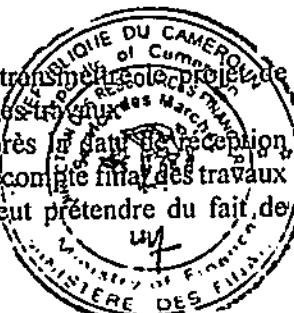
Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 97,8 % ou 94,5 % versé directement au compte du cocontractant ;
- 2,2 % ou 5,5 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant

3. Décompte final

3.1. Le cocontractant dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour transmettre au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux, le décompte au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 365 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de



l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou 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 établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 1 mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre

3.4. 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 au Maître d'œuvre 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 en vigueur et du CCAG applicable.

La transmission du décompte final à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable de l'Ingénieur du Marché. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des travaux.

Chaque paiement hors l'avance de démarrage est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération.

NB : Les décomptes seront timbrés par des timbres fiscaux et/ou communaux au tarif en vigueur au Cameroun sur minimum cinq pages aux endroits qui seront indiqués par l'Ingénieur du Marché.

4. Décompte général et définitif

4.1. L'ingénieur d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

4.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site, le cas échéant

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

Article 34.-Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués directement dans le compte de la domiciliation bancaire du mandataire du groupement, présentée dans l'offre. Sauf en cas d'opposition écrite des membres du groupement au maître d'ouvrage, proposant un autre mode de paiement ou alors, le changement du mandataire du groupement.

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date

de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

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

Article 35.-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 et par application de la formule

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

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 36.-Pénalités

A. Pénalités de retard

1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliquée après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

2. Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

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

- absence du panneau de chantier ou panneau de chantier non conforme (2% du montant TTC du Marché par jour) ;
- remise tardive du cautionnement définitif (2% du montant TTC du Marché par jour de retard) ;
- remise tardive des assurances (2% du montant TTC du Marché par jour de retard) ;
- remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur (2% du montant TTC du Marché par jour de retard) ;
- l'absence du journal de chantier au chantier constaté par l'équipe du contrôle externe du MINMAP (2% du montant TTC du Marché par jour) ;
- inobservation des dispositions techniques sécuritaires ...etc.) (2% du montant TTC du Marché par jour).

Le calcul des pénalités spécifiques obéit aux mêmes règles de calculs que les pénalités de retard.

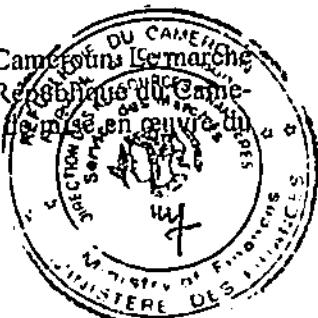
4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation.

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

Article 37.-Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu toutes taxes comprises, conformément à la loi Portant Loi de finances de la République du Cameroun pour 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 prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 38.- Timbres et enregistrement des marchés

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

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.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 39.-Résiliation du marché

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 co-traitance 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 après évaluation et constat de la carence ;
- 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) manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

3. Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants

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

Article 40.-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, avant la fin du vingtième (20ème) jour 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'État, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

En cas de force majeure, le Co-contractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-contractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et se fera faire de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Le Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions



météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 41.-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.

L'Autorité Contractante et le Prestataire fera tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, l'Autorité Contractante et le Prestataire ont été incapables de régler un litige né du Contrat, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit camerounais. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal camerounais compétent.

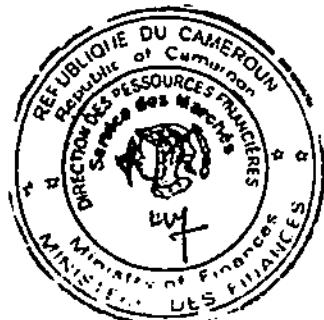
Article 42.-Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 43.-Validité et entrée en vigueur du marché

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

**PIECE N°5 : CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES
(CST)**



CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

I. INTRODUCTION.

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 des fournitures à livrer.

II. LISTE DES FOURNITURES

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU MATÉRIEL PROPOSÉ

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Modèle	Charge	Nombre de personnes	Vitesse	Course	Nombre d'arrêts	Face(s) de service	Batterie
Gen2® LIFE	630 kg	8	1 m/s	21 m	7	1	Simplex

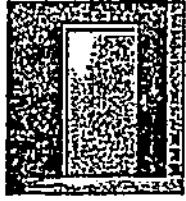
Alimentation	Machinerie	Maîtrise neuve	Régénération d'énergie
TRIPHASÉ 380 Volts 50 Hz	Haute	Montée Collective descendante	REGENT™ DRIVE : l'énergie est récupérée et restituée au bâtiment sous forme d'électricité et permet d'économiser jusqu'à 75% sur la consommation électrique

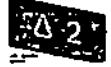
DIMENSIONS GAINES ET CABINE

Dimension de la Gaine (en mm)			Dimension Cabine (en mm)		
Larg. (HW) x Prof (WTW)	Prof. de la cuvette (S)	Hauteur sous dalle (K)	Largeur (CW)	Profondeur (CD)	Hauteur (CH)
2110 x 1750	1400	3580	1100	1400	2200

PORDES CABINE ET PORTES PALIÈRES

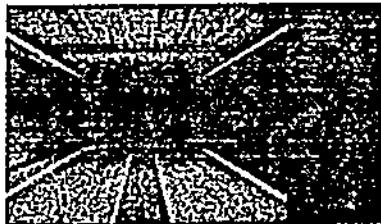
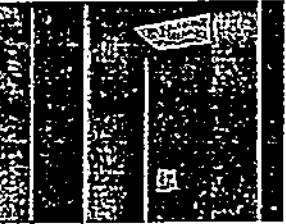
Passage libre (OP) Hauteur libre (OPH)	Type de porte	Type d'opérateur de porte	Performance opérateur de porte	Classe de protection incendie
800 mm x 2000 mm	Ouverture Centrale 2 vantaux	De type GLIDE, à variation de vitesse et à transmission par courroie garantissant un fonctionnement performant, souple et silencieux	180 démar- rages/heure	E120 pare-flammes 2 heures (conforme EN81-58)

	Face avant	Illustration (photos non contractuelles)
Niveau(x) desservi(s)	-1,0,1,2,3,4,5	
Montage des portes palières	En gaine (cornières de seuil)	
Type de façade palier	Petits encadrements (sans façade) avec retours maçonnés	 
Calefeutrements	Ébrasements enveloppants	

Finition des portes & façades palières	Acier inoxydable finition brossé grainé 220	
Signalisation palière	Indicateur de position HPI5L à tous les niveaux. Bouton d'appel en deux colonnes	

EN CABINE

Élément	Finition (Photos non contractuelles)
Finition des parois	Finition : Natural Ambiance : Standard au choix du client avec panneau de fond panoramique

		
Finition porte & façade cabine	Acier inoxydable Brossé grain 220	
Panneau de commande	1 boîte à boutons, finition en acier inoxydable Brossé grain 220 Bouton de réouverture et de fermeture des portes	
Afficheur en cabine	 Afficheur dynamique de 7" combinant indicateur de position et direction (modèle CPI 7P)	
Miroir	Central toute hauteur, sur le côté latéral opposé au COP	
Plafond	Plat en acier inoxydable brossé grain 220	
Éclairage	Indirect par LED, dans les angles de la cabine, le long du panneau de commande, et par dalle de LED au plafond	
Revêtement de sol	Décaissé de 22mm	
Main courante	 Sans	
Équipement en cabine	Rideau de cellules infrarouges toute hauteur Eclairage avec extinction temporisée (LED basse consommation) Ventilation forcée de la cabine par commande automatique Bouton de fermeture des portes en cabine Bouton d'alarme Service indépendant en cabine (Il s'agit d'un contact à clé supplémentaire permettant de bloquer temporairement la cabine à un niveau (les appels passés et éventuellement sonorisés) activés)	

AU PALIER & EN GAINES

Élément	Finition
Accessoires au palier	Boîtes à boutons déportées si distance inférieure à 500 mm d'un angle droit
Tableau d'arrivée de courant	Fourniture du tableau d'arrivée de courant, incorporé à l'armoire de commande au palier du dernier niveau desservi (suivant DTU)
Équipement en gaine	Échelons en fond de cuvette Éclairage de la gaine fourni et posé Alarme sur le toit de la cabine

AUTRES OPTIONS INCLUSES

Élément	Description
Maneuvre de secours	Évacuation automatique des passagers en toute sécurité sans intervention extérieure au niveau le plus proche en cas de coupure de courant
Système de détection de surcharge	Ce système détecte la surcharge en cabine. Lorsqu'il s'active, la cabine reste bloquée au palier jusqu'à ce que la charge en cabine soit acceptable
Système d'ouverture des portes anticipées	Afin d'améliorer les performances de trafic, le système d'ouverture anticipée des portes démarre lorsque la cabine termine son approche à un niveau
Système d'intercommunication (ICU2)	Un système d'intercommunication réalise une communication entre la cabine et le local de sécurité du bâtiment
Système d'intercommunication (ICU4)	Un système d'intercommunication réalise une communication entre la cabine et le niveau pompiers
Système d'intercommunication (ICU6)	Un système d'intercommunication réalise une communication entre la cabine et le cabinet d'inspection au dernier niveau
Ventilation en cabine	Un interrupteur ou un système automatique permet d'actionner la ventilation en cabine
Synthèse vocale	La synthèse vocale permet d'annoncer chaque action réalisée par l'ascenseur (cette option est obligatoire pour respecter la norme EN81-70)
Boucle inductive en cabine (EN81-70)	Ce système permet une meilleure acuité auditive en cabine pour les personnes partiellement sourde (il permet l'amplification des sons)
Manœuvre pompiers	Manœuvre utilisée par les pompiers en cas d'urgence. Un contact à clé réservé aux pompiers est installé au niveau principal. Lorsque le contact est activé, l'ascenseur devient réservé aux pompiers. Seuls les pompiers peuvent utiliser l'ascenseur
Système de retour automatique	Système permettant à la cabine d'aller à un niveau donné après le dernier mouvement

ÉQUIPEMENTS EN OPTION

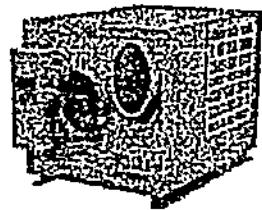
ONDULEUR 30 KVA MST HD

Les onduleurs Insfoc MST sont spécialement conçus et adaptés à la protection des appareils motorisés avec système de freinage régénératif. L'onduleur a le rôle de protection de votre équipement et aussi assure le bon fonctionnement de l'ascenseur de façon continu en cas de coupure de courant avec une autonomie de 10 minutes.

La gamme MST est équipée de la technologie On Line Double Conversion Haute Fréquence, qui apporte le meilleur niveau de sécurité. Le courant est délivré en permanence par l'onduleur garantissant ainsi une tension constante, en plus d'éviter les microcoupures !

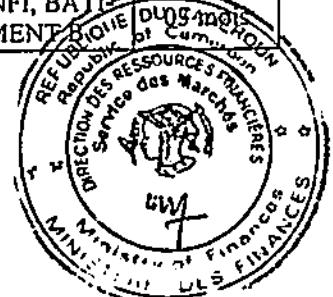


Climatiseur pour ascenseur sur le toit de cabine
Un climatiseur spécial ascenseur installé sur le toit de chaque cabine pour plus de confort des passagers dans la cabine



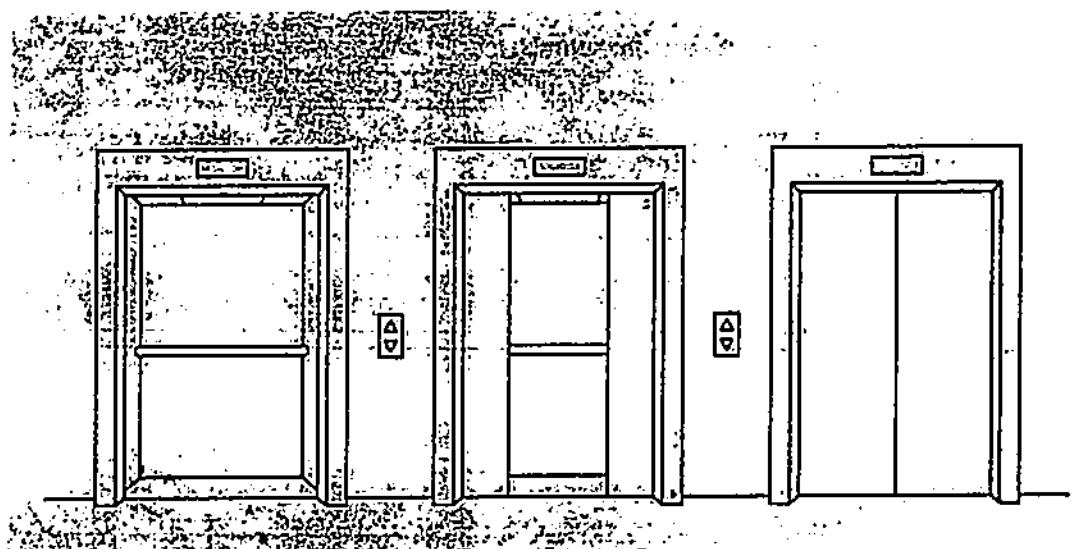
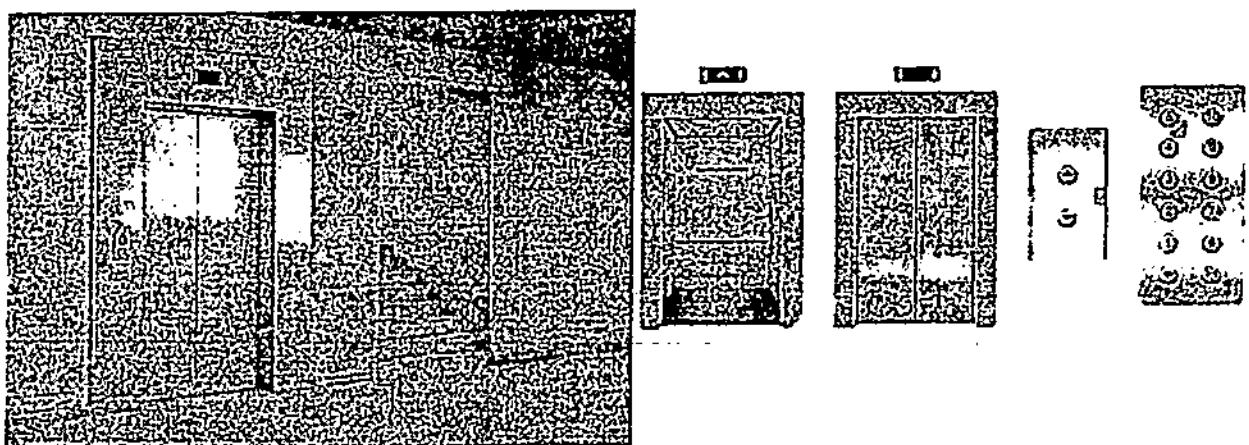
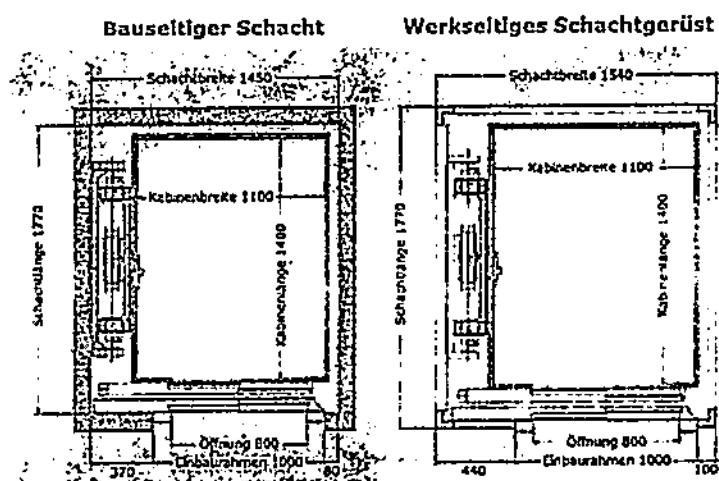
III. LISTE DES SERVICES CONNEXES

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
Lot I	Travaux préparatoires				
101	Relevé de gaine	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
102	Sécurisation des baies (façades)	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
103	Démontage complet de l'ancien appareil	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
104	Nettoyage complet de la gaine et machinerie y compris évacuation	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
105	Aménagement de la salle des machines y compris de la salle des portiques	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
106	Implantation pour le nouvel ascenseur	ff	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
Lot II	Électricité				
	NB : les prix définis ici comportent la fourniture des équipements y compris toutes sujétion de pose				
201	Électrification de la machinerie	ens	1	MINFI, BATIMENT B	03 mois
202	Régulateur de tension 30 KVA	U	1	MINFI, BATIMENT B	03 mois
203	Renforcement de la prise terre du bâtiment	ens	1	MINFI, BATIMENT B	03 mois
204	Fourniture et pose d'un climatiseur 3CV	U	2		
Lot III	Installation de l'ascenseur				
301	Fourniture, montage, réglage et mise en marche (630 kg, course 21 m, vitesse 1m/s)	U	1.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
Lot IV	Peinture (fourniture et pose)				
401	Calfeutrage des baies palières	m ²	9.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
402	Préparation des surfaces à peindre y compris couche d'imprégnation	m ²	30.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
403	Application de deux couches peinture de type Glycérophthalique ou équivalence sur mur intérieur	m ²	21.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois
404	Application de deux couches de peinture de type Glycérophthalique ou équivalence	m ²	9.00	MINFI, BATIMENT B	03 mois



IV. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend les plans, croquis, dessins, etc. suivants :



V. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

A. Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- la documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- les licences éventuelles ;
- les guides d'utilisation ;
- les fiches techniques de mise en service ;
- la documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- rapport de déploiement, le cas échéant.

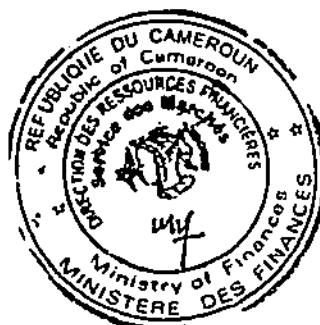
B. Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de quatre-vingt-dix (90) 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 douze (12) 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.



**PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES (BPU)**

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

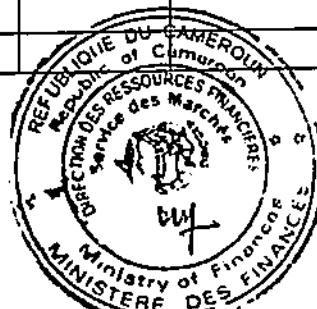
Nº Prix	Désignation	U	Qté	Montant en chiffres	Montant en lettres
Lot I	Travaux préparatoires				
101	Relevé de gaine	ff	1.00		
102	Sécurisation des baies (façades)	ff	1.00		
103	Démontage complet de l'ancien appareil et dépose à l'endroit indiqué par le Maître d'Ouvrage	ff	1.00		
104	Nettoyage complet de la gaine et machinerie y compris évacuation à l'endroit indiqué par le Maître d'Ouvrage	ff	1.00		
105	Aménagement de la salle des machines y compris remplacement des portiques	ens	1.00		
106	Implantation pour le nouvel ascenseur	ff	1.00		
Lot II	Électricité				
	NB : les prix définis ici comportent la fourniture des équipements y compris toutes sujétions de pose				
201	Électrification de la machinerie	ens	1		
202	Régulateur de tension 30 KVA	U	1		
203	Renforcement de la prise terre du bâtiment	ens	1		
204	Fourniture et pose d'un climatiseur 3CV	U	2		
Lot III	Installation de l'ascenseur				
301	Fourniture, montage, réglage et mise en marche de l'ascenseur (630 kg, course 21 m, vitesse 1m/s)	U	1.00		
Lot IV	Peinture (fourniture et pose)				
401	Calfeutrage des baies palières	m ²	9.00		
402	Préparation des surfaces à peindre y compris couche d'imprégnation	m ²	30.00		
403	Application de deux couches peinture de type Glycérophthalique ou équivalence sur mur intérieur	m ²	21.00		
404	Application de deux couches de peinture de type Glycérophthalique ou équivalence	m ²	9.00		



**PIECE N°7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (DQE)**

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Nº Prix	Désignation	U	Qté	Prix Uni-taire	Prix Total
Lot I	Travaux préparatoires				
101	Relevé de gaine	ff	1.00		
102	Sécurisation des baies (façades)	ff	1.00		
103	Démontage complet de l'ancien appareil	ff	1.00		
104	Nettoyage complet de la gaine et machinerie y compris évacuation	ff	1.00		
105	Aménagement de la salle des machines y compris de la salle des portiques	ff	1.00		
106	Implantation pour le nouvel ascenseur	ff	1.00		
Sous Total I :					
Lot II	Électricité				
	NB : les prix définis ici comportent la fourniture des équipements y compris toutes sujétion de pose				
201	Électrification de la machinerie	ens	1		
202	Régulateur de tension 30 KVA	U	1		
203	Renforcement de la prise terre du bâtiment	ens	1		
204	Fourniture et pose d'un climatiseur 3CV	U	2		
Sous Total II :					
Lot III	Installation de l'ascenseur				
301	Fourniture, montage, réglage et mise en marche (630 kg, course 21 m, vitesse 1m/s)	U	1.00		
Sous Total III :					
Lot IV	Peinture (fourniture et pose)				
401	Calfeutrage des baies palières	m ²	9.00		
402	Préparation des surfaces à peindre y compris couche d'imprégnation	m ²	30.00		
403	Application de deux couches peinture de type Glycérophthalique ou équivalence sur mur intérieur	m ²	21.00		
404	Application de deux couches de peinture de type Glycérophthalique ou équivalence	m ²	9.00		
TOTAL HT					
TVA 19,25%					
IR					
NAP					



PIECE N°8 : CADRE DU SOUS -DÉTAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS -DÉTAIL DES PRIX

Nº	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

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



PIECE N°9 : MODÈLE DE MARCHE

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

MINISTRY OF FINANCES

MARCHE : N° /M/MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 DU _____
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N° 0011AONO /MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 DU 26.05.2025 POUR L'ACQUISITION ET
INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE BÂTIMENT « B » DU MINFI.

MINISTÈRE DES FINANCES

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. : _____, Tel _____ Fax : _____
N° R.C. : _____ N° Contribuable : _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux;
Lot n° _____ : Réseau

LIEU : Région.....

DÉLAI D'EXÉCUTION :(.....) mois

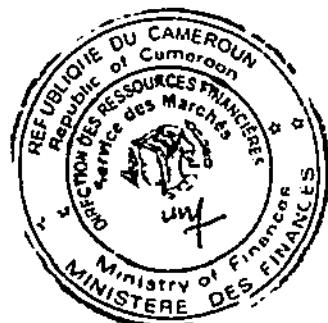
MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE



Entre :

L'administration camerounaise, représentée par
Dénommée ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

L'Entreprise

B.P. : _____ Tel _____ Fax : _____
N° R.C. : _____ N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après « l'entrepreneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page _____ et dernière le MARCHE : N° /M/ /MINFI/CIPM-AG/2025 DU _____
PASSE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°0001.1
/AONO /MINFI/CIPM-AG/2025 DU 26/05/2025 POUR L' ACQUISITION ET
L'INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE BÂTIMENT «B » DU MINFI.

Avec _____

Pour l'exécution des travaux
Lot n° _____ ; Réseau

DÉLAI D'EXÉCUTION :(.....) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par l'entrepreneur

[lieu], le

Signé par _____

<<Autorité Contractante>>

[lieu], le

Enregistrement

[lieu], le



**PIECE N°10 : MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

ANNEXE N°1 : MODÈLE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du

Signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [Rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures 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 trois (03) mois] 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 elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° 142143

..... Ouvert au nom de Auprès de la banque

..... Agence de

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

Fait à Le

Signature de

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

(9) (8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N°3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

- Adressée à Madame/Monsieur le Ministre Des Finances, B.P. : Yaoundé, Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le Prestataire , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée

« L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, 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 ;

Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 l'organisme financier

À , le

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Madame/Monsieur le Ministre Des Finances, B.P. : 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 Délgué 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 Délgué, 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 incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement 147

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement¹⁴⁸.

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 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée Madame/Monsieur le Ministre Des Finances,

B.P. : Yaoundé,

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relativ aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes

Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

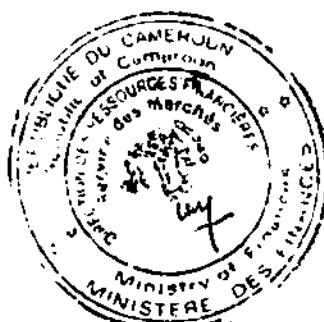
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n° 149

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à , le [signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°6 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée Madame/Monsieur le Ministre Des Finances,

B.P. : Yaoundé,

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée par noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délgué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de

..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché(10)

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

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

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

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux

camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit
10% du marché.



ANNEXE N°7 : MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°.....AONO /MINFI/CIPM-AG/2025 DU
Lun. 17 Mar. 2025, Pour les prestations D' AC-
QUISITION ET INSTALLATION D'UN AS-
CENSEUR POUR LE BÂTIMENT B DU
MINFI.**

Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: Madame/Monsieur le Ministre Des Finances, B.P. : Yaoundé,

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N°8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

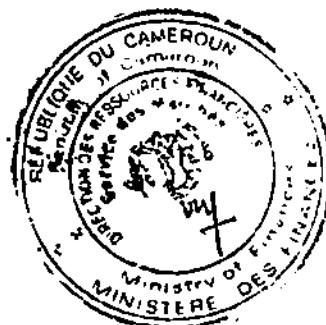
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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

[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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activité (tâche)												



**ANNEXE N°9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS
LE CADRE DES SERVICES CONNEXES**

1. Le Personnel technique /de gestion

Poste	Nom	Conc. dition propre ssee	Qualifi- cation minimale	Années d'expé- rience générale	Années d' expérience spécifique à l'en- tité et à la ferme de projets similaires réalisés	Poste qui s'oc- cupera du poste occupé pour chaque pro- jet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Poste	Nom	Spécialisation	Années d'Expérience	Atributions

**ANNEXE N°10 : MODÈLE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ÊTRE SOUS-TRAITÉES COMMANDÉES**

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°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : Madame/Monsieur le Ministre Des Finances, B.P. : YAOUNDÉ,
Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°.....AONO /MINFI/CIPM-AG/2025 DU Lun. 17 Mar. 2025, Pour les prestations D'ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE BÂTIMENT B DU MINFI.

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

ANNEXE N°12 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ

Poste : Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé : Profession :

..... Diplômes :

Date de naissance : Nombre d'années d'emploi par le Candidat
..... Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la 159

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

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

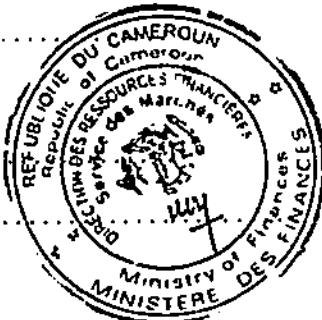
..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



ANNEXE N°13 : RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
 - b) Plan de travail, et
 - c) Organisation et personnel
-
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
 - b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)
 - c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



**ANNEXE N°15 MODÈLE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATÉRIEL ESSENTIEL, LE CAS ÉCHÉANT**

Nº	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°16 : MODÈLE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à , le

Le soumissionnaire (Nom, prénom, signature et cachet)



PIECE N°11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCÉDURE D'URGENCE N°~~COQ.1.1.AONO~~/MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025 DU ~~26/05/2025~~
POUR LES PRESTATIONS D'ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN ASCENSEUR
POUR LE BÂTIMENT B DU MINFI.

Acquisition et installation d'un ascenseur pour le bâtiment B du MINFI,

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A
MONSIEUR LE « MAÎTRE
D'OUVRAGE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.2) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.3) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre du présent Appel d'Offres.

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 à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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 de la comptabilité publique que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concernant l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 précèdent.

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

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'État, 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'État, 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 au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de l'Appel d'Offres, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous- commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'État.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

**PIECE N°12 : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**



DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCÉDURE D'URGENCE N°00011.AONO /MINFI/SG/DRF/CIPM-AG/2025
DU 26/05/2025

POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN ASCENSEUR POUR LE
BÂTIMENT « B » DU MINFI.

Acquisition et installation d'un ascenseur pour le bâtiment B du MINFI.

LE « ...SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration
d'engagement environnemental et social

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie, le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

**PIECE N°13 : VISA DE MATURETÉ OU JUSTIFICATIFS
DES ÉTUDES PRÉALABLES**



1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

- 2.1. la date de la réalisation de l'étude ;
- 2.2. le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4. si entretien ;
- 2.5. description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B. :

1. Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.
2. Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**



BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. BANGE BANK CAMEROUN;
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des petites et moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12002 Yaoundé ;
- 5- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
- 6- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 7- Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
- 8- CITI Bank Cameroun (CITI Group) BP 4571 Douala;
- 9- Commercial Bank -Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 10- CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
- 11- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
- 12- National Financial-Crédit Bank-(NFC-Bank)-BP 6578 Yaoundé ;
- 13- Société Commercial de Banques -Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 14- Société Générale de Banque au Cameroun (SGC) BP 1784 Douala ;
- 15- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
- 16- Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
- 17- Union Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
- 18- La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- Activa Assurances BP 12970 Douala ;
- 2- AREA Assurances SA BP 1531 Douala ;
- 3- Atlantique Assurances SA BP 2933 Douala ;
- 4- Beneficial General Insurance SA BP 2328 Douala;
- 5- Chanas assurances SA BP 109 Douala ;
- 6- CPA SA BP 54 Douala ;
- 7- NSIA Assurances SA BP 2759 Douala ;
- 8- PRO-ASSUR SA BP 5963 Douala ;
- 9- Prudential Beneficial General Insurance, BP : 2328 DOUALA ;
- 10- ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP :12230 DOUALA ;
- 11- SAAR SA BP 1011 Douala ;
- 12- SANLAM Assurances SA BP 12125 Douala ;
- 13- Zenithe Insurance SA BP 1540 Douala ;
- 14- Saham Assurancées S.A., B.P. 11315 Douala.

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

**PIECE N°15 : PROCÉDURE DE PASSATION DES
MARCHES 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).

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 100.000 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.