

Fc: NSIA/05/SA/SLUB/CR/1/NW

DAD

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix- Travail – Patrie

Peace – Work- Fatherland

THE UNIVERSITY OF BAMENDA

(UBa)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

(CIPM)

**DOSSIER D'APPEL NATIONAL D'OFFRES OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° 23-0004/AONO/UBa/CIPM/2025 DU 24/06/2025

**POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE SPECIFIQUES
DU DEPARTEMENT DE GENIE PETROLIER DU NATIONAL HIGHER
POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) A L'UNIVERSITE DE BAMENDA**

FINANCEMENT : BIP MINESUP

IMPUTATIONS : 116-03-05-461-360046-222203

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUIN 2025

TABLE DES SIGLES

AAO	: Avis d'Appel d'Offres
ARMP	: Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU	: Bordereau des Prix Unitaires
DQE	: Devis Quantitatif et Estimatif
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCCM	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CCTP	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDPM	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
CIPM	: Commission Interne de Passation des Marchés
CSPM	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CST	: Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DTAO	: Dossier Type d'Appels d'Offres
LIS	: Lettre d'invitation à soumissionner
MINMAP	: Ministère des Marchés Publics
MO/MOD	: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
RGAO	: Règlement Général de l'Appel d'Offres
RPAO	: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
SDPU	: Sous-Détail des Prix Unitaires

TABLE DES MATIERES

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

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



TENDER NOTICE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N°

004 /ONIT/UBa/ITB/2025 OF

24 JUNE 2025

FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC LABORATORY EQUIPMENT THE DEPARTMENT OF PETROLEUM ENGINEERING AT THE NATIONAL HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) OF THE UNIVERSITY OF BAMENDA

1. Subject of the Invitation to tender

Within the framework of Specific equipment, the Vice-Chancellor hereby launches an invitation to tender [type of invitation to tender] for the acquisition of specific laboratory equipment the department of petroleum engineering at the National Higher Polytechnic Institute (NAHPI), in a single lot.

2. Nature of Services

The services subject of this consultation comprise the acquisition of specific equipment for the National Higher Polytechnic Institute (NAHPI) at the University of Bamenda.

3. Tranches/Allotment

This invitation to tender is not subdivided into tranches or lots.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 75,000,000 (Seventy-five million) CFA francs.

5. Estimated deadline and place of delivery

The maximum timeframe set by the Project Owner for the delivery of the supplies subject of this invitation to tender is **Three (03) calendar month**. This timeline starts from the date of notification of the order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to providers with proven experience in the field of specific equipment and who meet the qualification criteria specified in this invitation tender File.

7. Funding

The services under this tender are funded by the 2025, BIP MINESUP budget under the budgetary line item No. 116-03-05-461-360046-222203.

8. Mode of submission

The submission method for this Invitation Tender is online.

9. *Bid bond*

Each bidder must attach to their administrative documents a bid security of 1,500,000 (One million and five-hundred thousand) CFA francs, issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance, the list of which is provided in the annex, and valid for thirty (30) days beyond the original validity date of the bids.

The absence of a bid security issued by a first-tier bank or financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the consultation in question will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

10. *Consultation of Tender File*

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at [place of consultation of tender file (SIGAMP service), door number, P.O. Box, telephone, fax, e-mail)] as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm)

11. *Acquisition of tender file*

The hard copy of the tender file may be obtained from the SIGAMP Service at the Directorate of Development, Physical Plant and Infrastructure as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 80000 (Eighty thousand) CFA Francs in the CAS-ARMP Special Account N° N°10001-06860-33598860001-94, opened in BICEC Branches.

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*

The bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **30/07/2025 at 11 hours 00min**. A backup copy of the quotation recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with a clear and legible indication of "backup copy," in addition to the mention below within the specified deadlines:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N°25-0004/ONIT/UBa/ITB/2025 OF **24/06/2024** FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC
LABORATORY EQUIPMENT THE DEPARTMENT OF PETROLEUM ENGINEERING AT THE NATIONAL
HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) OF THE UNIVERSITY OF BAMENDA

"To be opened only during the bid evaluation session."

The bidder shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted if necessary.

13. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

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

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

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The bid opening will take place on **30/07/2025 at 12:00 a.m.** sharp in the Conference Room of the Rectorate of the University of Bamenda.

Only bidders or their duly authorized representatives may attend this bid opening session.

15. Evaluation criteria

15.1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria include:

Absence of bid bond at the opening of bids;

- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- 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;
- 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;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.
- Failure to comply with the bid file format (in case of online submissions);

16. Essential criteria

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

- Presentation of bid;
- Bidder's references;
- Guarantee deadline;
- Delivery schedule (planning and schedule for the execution of ancillary services);
- Financial capacity;
- After sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical personnel) if applicable;
- Access to a credit line or other financial resources (if applicable);
- Annual turnover, according to the certified balance sheet or the statistical and fiscal statement;
- Personnel qualification and experience, if applicable;
- Logistic means, if applicable;
- Methodology, if applicable.

17. *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

18. *Maximum number of lots:*

A candidate will tender just for one lot.

19. *Duration of validity of bids*

Bidders are bound by their quotations for ninety (90) days from the deadline set for the receipt of quotations.

20. *Further information*

Additional information may be obtained during working hours from [(SIGAMP service), door number, Post Box, telephone, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

21. *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 at or the PO/DPO at

Lieu :

Date :

Prof. Theresia NKUO-AKENJI

VICE CHANCELLOR OF THE UNIVERSITY
OF BAMENDA

Copies

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP)
- ARMP
- Project Owner or DPO concerned, if applicable;
- Chairperson of the TB concerned
- Chairpersons of the CCCB, if applicable;
- Posting/File (for information/publication)

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF BAMENDA

Internal Tenders Board

P.O Box 39 Bambili



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITÉ DE BAMENDA

Commission Interne de Passation des
Marchés

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N°

/AONO/UBa/CIPM/2025 DU

24 JUN 2025

POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE SPECIFIQUES DU DEPARTEMENT DE GENIE PETROLIER DU NATIONAL HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) A L'UNIVERSITE DE BAMENDA

1. Objet de l'appel d'offres

Dans le cadre des équipements spécifiques de NAHPI, La Vice-Chancellor lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition des équipements de laboratoire spécifiques du Département de Génie Pétrolier du National Higher Polytechnic Institute (NAHPI) à l'Université de Bamenda, en un lot unique.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent notamment l'acquisition des équipements spécifiques pour la national Higher Polytechnic Institute (NAHPI)

3. Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte un (01) lot. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en une (01) tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 75 000 000 (Soixante-quinze millions) francs CFA.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de Trois (03) mois calendaire.

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

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais justifiant d'une bonne expérience dans la vente et la livraison des équipements et matériels de laboratoire.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le **BIP MINESUP** de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 116-03-05-461-360046-222203

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **1.500.000 (Un million cinq cent mille) francs CFA**, établie par une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure en annexe, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à l'Université de Bamenda (services DIPD et SIGAMP) dès publication du présent avis.

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

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenu au Service SIGAMP à la Direction des Infrastructures , de la Planification et du Développement dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **80.000 (Quatre-vingt mille) Francs CFA**, payable au Compte d'Affectation Spécial N°**10001-06860-33598860001-94** de ARMP ouvert à la BICEC.

12. Remise des offres

La soumission devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **30/07/2025 à 11 heures 00 min**. Une copie de sauvegarde de la cotation 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-dessous dans les délais impartis

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° **25-0004/AONO/UBa/CIPM/2025 DU 24/06/2025** POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE SPECIFIQUES DU DEPARTEMENT DE GENIE PETROLIER DU NATIONAL HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) A L'UNIVERSITE DE BAMENDA

«A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

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

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le Dossier d'appel d'Offres ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière 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 la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps **le 30/07/2025 à 12 heures 00 min** précises dans la Salle des Conférences du Rectorat de l'Université de Bamenda.

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

15. Critères d'évaluation

15.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h 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 5 critères essentiels sur 7 ;
- de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant]
- 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 ; [le cas échéant]
- 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
- Non-respect du format de fichiers des offres.

15.2. Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le délai de garantie ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;

- la capacité financière ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant) ;
- le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.
- la qualification et l'expérience du personnel, le cas échéant ;
- les moyens logistiques, le cas échéant ;
- la méthodologie, le cas échéant.

16. Attribution

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

17. Nombre maximum de lots :

Un candidat ne peut soumissionner que pour un (01) lot.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant la durée entre 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables du service SIGAMP à la Direction des Infrastructure, de la Planification et du Développement ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appeler aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du Maître d'Ouvrage au numéro et de l'ARMP au numéro

Lieu :

Date :

Prof. Theresia NKO-AKENJI

VICE CHANCELLOR OF THE UNIVERSITY
OF BAMBENDA

Copies

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
- Président CPM concerné
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage -chrono (pour information/publication)

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

Table des matières

A. GENERALITES.....	16
Article 1 : Objet de la consultation	16
Article 2 : Financement.....	16
Article 3 : Principes éthiques.....	16
Article 4 : Candidats admis à concourir.....	17
Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables.....	18
Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 7 : Visite du site des prestations	19
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	19
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	20
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
C. PREPARATION DES OFFRES.....	21
Article 11 : Frais de soumission	21
Article 12 : Langue de l'offre.....	21
Article 13 : Documents constituant l'offre.....	21
Article 14 : Montant de l'offre	22
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement	23
Article 16 : Validité des offres.....	24
Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	24
Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures.....	24
Article 19 : Validité des offres.....	25
Article 20. : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	25
Article 21 : Cautionnement de soumission.....	26
Article 22 : Forme, format et signature de l'offre	26
D. DEPOT DES OFFRES	27
Article 23 : Cachetage et marquage des offres.....	27
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission	27
Article 25 : Offres hors délai.....	28
Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres.....	28
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	29
Article 27 : Ouverture des plis et recours.....	29
Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure.....	30

Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	30
Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	30
Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	31
Article 32 : Correction des erreurs.....	31
Article 33 : Conversion en une seule monnaie.....	31
Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier	31
Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	32
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	32
Article 36 : Attribution	32
Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	33
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....	33
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	33
Article 40 : Signature du marché	34
Article 41 : Cautionnement définitif.....	34

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

ix. *La complicité s'entend de :*

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

b) *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.*

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;

b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. *Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;*

ii. *Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;*

iii. *est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;*

iv. *est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;*

v. *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;*

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

a) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- b) ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c) Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.3 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.c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

6.2 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3 Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4 Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n° 1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n° 2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n° 3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant;
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 7: le Cadre du Détail estimatif ;
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment:
 - a. Annexe n° 1: Le Modèle de lettre de soumission
 - b. Annexe n° 2: Le Modèle de caution de soumission
 - c. Annexe n° 3: Le Modèle de cautionnement définitif
 - d. Annexe n° 4: Le Modèle de caution d'avance de démarrage
 - e. Annexe n° 5 : Le Modèle de caution de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie :
 - f. Annexe n° 6: Le modèle d'autorisation du fabricant
 - g. Annexe n° 7: Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références
 - h. Annexe n° 8: Le cadre du planning d'exécution
 - i. Annexe n° 9: Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1 a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

9.2 Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint:

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics;
- b. il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais 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

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

a) Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. *Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 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) Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1 *Les renseignements sur la qualification*

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

b.2 *Les propositions techniques*

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

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

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

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

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

b.4 *Commentaires CCAP et CST (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 formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires 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 prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1 Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
 - i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
 - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- b. Pour les fournitures à importer :
 - i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
 - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
 - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
 - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
 - i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
 - i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a) Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b) Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils

seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3 Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16 : Validité des offres

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et /ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros

ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a) Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b) Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

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

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

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

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 21 : Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 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.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le cautionnement de soumission d'un Groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a) Si le soumissionnaire

- i. retire son offre durant la période de validité,
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b) Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22 : Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a) Le Soumissionnaire préparera 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.
- b) 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 le ou les signataires de l'offre.
- c) L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.1. Pour la soumission par voie électronique.

- a) L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du

- MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b) Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
 - c) Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
 - d) Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission

24.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- b. e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.2 : Mode de soumission

Trois (03) modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1 Pour les soumissions hors ligne

- a) Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b) La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c) Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'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 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

30.1. La Sous-commission d'analyse 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.

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des prestations 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.

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

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

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

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

Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO;

- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

34.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

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

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

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

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

39.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication 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.

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

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

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

des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 40 : Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : The Vice Chancellor of the University of Bamenda, PB 39 Bambili, Tel (237) 233366033 /233366029, Fax(237)233366030 - Référence de l'Appel d'Offres: <p style="text-align: center;">Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procedure d'urgence</p> <p style="text-align: center;">N° 25-0004/AONO/UBa/CIPM/2025 DU 24/06/2025 POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE SPECIFIQUES DU DEPARTEMENT DE GENIE PETROLIER DU NATIONAL HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) A L'UNIVERSITE DE BAMENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de lots : Un (01) lot <p>Définition des prestations</p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à l'acquisition des équipements spécifiques pour la National Higher Polytechnic Institute (NAHPI) à l'Université de Bamenda</p> <p>1.1 NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : Trois (03) mois</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : _____</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP MINESUP, Exercice 2025, Ligne 116-03-05-461-360046-222203</p>
4	<p>L'appel d'offres est: Ouvert</p>

5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après :Asie, Moyen Orient
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat du DAO</i> et <i>le cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant]
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou à contacter est le suivant [à indiquer] : <ul style="list-style-type: none"> - BP : 39 Bambili - Tél : (237) 233366033 /233366029 - Fax : (237)233366030 - Email : info@uniba.cm

G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail]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.
---	---

C- PREPARATION DES OFFRES

11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Pour la soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :
	<p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) L'accord de groupement spécifiant le mandataire, le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; e) Une attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur ; f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;

- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quatre vingt mille (80 000) francs CFA** ;
- i) Un cautionnement de soumission **acquitté à la main** (suivant modèle joint) et **timbré** au tarif en vigueur d'un montant de **Un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA** et d'une durée de validité de trois (03) mois, établi par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, 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. A ce cautionnement, sera joint le **récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)** ;
- j) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- k) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l) Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente.

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

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

B–Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

b.1.1 Expérience du soumissionnaire

- **.b.1.1.1 Expérience générale** : Expérience de **deux (02) contrats** dans les marchés de fournitures au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.
- **b.1.1.2 Expérience spécifique** : Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins de **deux (02) marchés similaires** aux fournitures de véhicules au cours des **trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022)** avec une valeur minimale de **cent millions (100 000 000) FCFA cumulée**.

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

- Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive, ou l'Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.

b.2. Proposition technique

	<p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les prospectus en couleur des véhicules proposés; • la garantie et le service après-vente : <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité des pièces de rechanges ; - Certificat de garantie d'au moins 12 (douze) mois. • le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures. <p>b.3. 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 « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les Spécifications techniques (ST). <p>b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la charte d'Intégrité • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>b.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les Spécifications techniques, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6. La capacité financière et Chiffres d'affaires</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de Cinquante millions (50 000 000) FCFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre ; ▪ Le chiffre d'affaires du soumissionnaire pour les années 2021 ; 2022 et 2023 d'au moins 100 millions FCFA (bilan certifié). <p>b.7. La déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années.</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</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.				
13.2.	Les prix du marché sont <i>ne seront pas</i> révisables. Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises				
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i> Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera <i>celui de la BEAC</i> en l'occurrence à la date à la fin du mois précédent le dépôt des offres.				
18.1	La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.				
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission se présente ainsi qu'il suit : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Lot</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1 (Unique)</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Un million cinq cent mille (1 500 000)</td> </tr> </tbody> </table>	Lot	Montant	1 (Unique)	Un million cinq cent mille (1 500 000)
Lot	Montant				
1 (Unique)	Un million cinq cent mille (1 500 000)				
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et 06 copies de chaque proposition				
D- DEPOT DES OFFRES					
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne exclusivement .				

21.1.	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « <i>copie de sauvegarde</i> » et <i>les références de l'appel d'offres dans les délais impartis</i>.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « <i>copie de sauvegarde</i> » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda, Service du SIGAMP, campus de Bambili.</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>30/07/ 2025</i></p> <p>Heure : <i>11 heures 00 min</i></p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence</p> <p style="text-align: center;">N° _25-0004/AONO/UBa/CIPM/2025 DU _24/06/2025_ POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE SPECIFIQUES DU DEPARTEMENT DE GENIE PETROLIER DU NATIONAL HIGHER POLYTECHNIC INSTITUTE (NAHPI) A L'UNIVERSITE DE BAMENDA</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

25.1	<p>L'ouverture des offres aura lieu, le 30/07/ 2025 dès 12 heures précises dans la salle des Actes sis au Rectorat de l'UBa</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être 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 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 produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
------	---

29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <p>Il s'agit de :</p> <p style="padding-left: 20px;">✓ Général</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence de la charte d'intégrité datée et signée; - l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée; - l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années ; - le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne; - l'absence de la copie de sauvegarde (clé USB ou CD/DVD contenant la version numérique de son dossier) en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; - les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées. <p style="padding-left: 20px;">✓ Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur à l'ouverture des plis délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de trois millions huit cent mille (3 800 000) FCFA; - la non production au-delà du délai de 48h 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). <p style="padding-left: 20px;">✓ Offre Technique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le non-respect de l'une des caractéristiques techniques majeures : - le non-respect de 75% des caractéristiques techniques mineures; - l'absence de l'autorisation du fabricant ou du concessionnaire; - le non-respect de cinq (05) critères essentiels sur sept (07); - l'absence des prospectus en couleur des équipements proposés. <p style="padding-left: 20px;">15.1.1 Offre financière</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière; - l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> ○ la lettre de soumission timbrée, datée et signée ; ○ le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ; ○ le détail estimatif, daté et signé ; ○ le sous-détail de prix pour les prix à corriger, daté et signé ; <p>2) . Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">N°</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">Critères</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">Nombre de sous-critères</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">I</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Présentation générale des offres</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">04</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">II</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Expérience du soumissionnaire</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">02</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">III</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">03</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">IV</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">01</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">V</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Capacité financière et Chiffres d'Affaires</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">02</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">VI</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Prestations d'acceptation des conditions du marché</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">02</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">VII</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Méthodologie</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">01</td></tr> </tbody> </table> <p>NB : Système de notation des offres : mode binaire (oui ou non). <i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>	N°	Critères	Nombre de sous-critères	I	Présentation générale des offres	04	II	Expérience du soumissionnaire	02	III	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;	03	IV	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)	01	V	Capacité financière et Chiffres d'Affaires	02	VI	Prestations d'acceptation des conditions du marché	02	VII	Méthodologie	01
N°	Critères	Nombre de sous-critères																							
I	Présentation générale des offres	04																							
II	Expérience du soumissionnaire	02																							
III	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;	03																							
IV	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)	01																							
V	Capacité financière et Chiffres d'Affaires	02																							
VI	Prestations d'acceptation des conditions du marché	02																							
VII	Méthodologie	01																							

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée		
1) Critères éliminatoires		
N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de l'autorisation du fabricant ou du concessionnaire	Oui/Non
4	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	Oui/Non
5	Non-respect d'au moins 75% des équipements proposés par le soumissionnaire, aux spécifications techniques indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
8	Absence de l'une des pièces de l'offre financière	Oui/Non
	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
11	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7	Oui/Non
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

2) Critères essentiels

N°	Rubrique	Oui/Non
I- PRÉSENTATION DE L'OFFRE (Validation de trois (03) sous-critères pour obtenir un « oui »)		
II- EXPÉRIENCE (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui » en priorité celui relatif à l'expérience spécifique)		
1.	A. Expérience générale (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui ») Expérience de deux (02) contrats dans les marchés de fournitures au cours des cinq (05) dernières années (2024, 2023, 2022, 2021 et 2020) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.	Oui/Non
	Référence 1	Oui/Non
	Référence 2	Oui/Non
	Référence 3	Oui/Non
2.	B. Expérience spécifique dans les fournitures similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins deux (02) marchés similaires aux équipements de laboratoires au cours des trois (03) dernières années (2024, 2023 et 2022) avec une valeur minimale cumulé de cent millions (100 000 000) FCFA Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence <ul style="list-style-type: none"> • Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; • PV de réception provisoire ou définitive, ou l'Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; • Copie du dernier décompte pour les contrats en cours. 	Oui/Non
	Référence 1	Oui/Non
	Référence 2	Oui/Non
	Référence 3	Oui/Non
3.	III- SERVICE APRÈS-VENTE (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)	Oui/Non
	Preuve de disponibilité des pièces de rechange et /ou d'un atelier de réparation pendant une période de Cinq (05) ans	Oui/Non
	Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie: le personnel technique en charge du SAV: Qualification Bac+3 dans le domaine de la maintenance du matériel roulant ou connexe, avec au moins 3 ans d'expérience,	Oui/Non
	Délai de garantie ≥12 mois	Oui/Non
4.	IV- CALENDRIER DE LIVRAISON (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)	
	Calendrier de livraison des fournitures (Délai de livraison ≤ délai prescrit par le DAO)	Oui/Non
V- CAPACITÉ FINANCIÈRE ET CHIFFRE D'AFFAIRES (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)		

5.	<p>L'attestation de capacité financière d'un montant de cinquante millions (50 000 000) francs CFA par une banque agréée.</p> <p>Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.</p> <p>En cas de groupement, chaque membre doit satisfaire à 25 % du montant global exigé, tandis que le mandataire du groupement doit satisfaire à 50 % du montant global exigé.</p>	Oui/Non	Oui/Non
	<p>Le chiffre d'affaires cumulé du soumissionnaire pour les années 2021 ; 2022 et 2023 d'au moins 100 millions FCFA (bilan certifié).</p>	Oui/Non	

VI- LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHÉ

(Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « **lu et approuvé** », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:

6.	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	Oui/Non
	Le Cahier des Spécifications Techniques (CST)	Oui/Non	

VII- MÉTHODOLOGIE

7.	Présentation d'une méthodologie de livraison du véhicule	Oui/Non
----	--	---------

31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	<p>La source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p><i>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.</i></p>

F .Attribution du marché

34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

34.3	<i>Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d’arrêter la liste d’attributaires par lots. [si non préciser un autre mode].</i>
------	--

D-Cautionnement définitif

39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>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.</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. (iv) Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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

Table des matières

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS.....	50
Article 1 : Objet du marché.....	50
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	50
Article 3 : Attributions et nantissement.....	50
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	51
Article 5 : Normes.....	51
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	51
Article 7 : Textes généraux applicables.....	52
Article 8 : Communication.....	52
CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS.....	53
Article 9 : Consistance des prestations.....	53
Article 10 : Lieu et délai d'exécution du marché.....	53
Article 12 : Ordres de service.....	53
Article 13 : Lettre commande à tranches conditionnelles	55
Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant	55
Article 16 : Brevet.....	56
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile	56
Article 18 : Essais et services connexes	57
Article 19 : Service après-vente et consommables.....	57
CHAPITRE III : RÉCEPTION DES PRESTATIONS.....	57
Article 21 : Réception provisoire	58
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire	60
Article 23 : Garantie contractuelle	60
Article 24 : Réception définitive	60
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES.....	60
Article 25 : Montant du marché	61
Article 26 : Garanties et cautions.....	61
Article 27 : Lieu et mode de paiement.....	62
Article 28 : Variation des prix.....	62
Article 29: Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	62
Article 30 : Formules d'actualisation des prix.....	62
Article 31 : Avances.....	62
Article 32 : Règlement des marchés de fournitures	62
Article 33 : Intérêts moratoires.....	64
Article 34 : Pénalités	64
Article 35: Régime fiscal et douanier	65
Article 36: Timbres et enregistrement du marché	65
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	65
Article 37: Résiliation du marché	66
Article 38 : Cas de force majeure	66
Article 40 : Différends et litiges.....	67
Article 41 : Edition et diffusion du marché	67
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	67

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition des équipements de laboratoire spécifiques du département de génie pétrolier du National Higher Polytechnic Institute (NAHPI) de l'Université de Bamenda suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif en lot unique

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres en procédure d'urgence n°....AONO/UBa/CIPM/2025 du

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le **Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda**. 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 à l'organisme chargé de la régulation;
- **Le Chef de service du Marché** est : le **Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bamenda** : 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 prestations objet du marché.
- **L'Ingénieur du Marché** est : le **Chef de Service du Patrimoine/MINDCAF-NW** . Il est accrédité par le Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Cocontractant** est «**le nom de l'Entreprise**», BP :....., Tél :....., Fax....., Email..... est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre de commande ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin

2018 portant Code des Marchés Publics, le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Vice-Chancellor de l'Université de Bamenda**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Agent Comptable auprès de l'Université de Bamenda après visa du Contrôleur Financier Spécialisé auprès de l'Université de Bamenda**;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché sont **Le Chef de service du marché, l'Ingénieur, le Directeur de NAHPI** ;

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si 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

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

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

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 spécifications techniques de la fourniture (DF);
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST);
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;

- 8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- 9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
- 10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.)..
- 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 du travail ;
- la loi n° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 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° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- 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 n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur;
- la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025;
- la lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
- la lettre-circulaire n°00019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- les textes régissant les autres corps de métier ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le présent 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
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

- Madame/Monsieur le : [A préciser] _____
- BP _____

- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d’Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de **Tubah, région du Nord-Ouest**.

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

- Madame/Monsieur **Le Vice-Chancellor de l’Université de Bamenda, B.P. 39, Bambili, Tel: (237) 233 366 033 / 233 366 029, Fax: (237) 233 366 030, Website: www.uniba.cm, Email: info@uniba.cm**

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations à livrer dans le cadre ~~du présent marché~~ comprennent la fourniture et l’installation des équipements de laboratoire spécifiques du Département de Génie Pétrolier du National Higher Polytechnic Institute (NAHPI) de l’Université de Bamenda.

Article 10 : Lieu et délai de livraison du marché

10.1 Le lieu de livraison des fournitures est : **Le Campus de l’UBa à Bambili**

10.2 Le délai de livraison est : trois (03) mois calendaires maximum.

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

Article 11 : Obligations du Maître d’Ouvrage

11.1. Le **Maître d’Ouvrage** est responsable des facilités d'accès pour le site, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le **Maître d’Ouvrage** 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 ainsi qu'il suit :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour signer l’ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur.

12.2. 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 des finances par le Maître d'Ouvrage ;

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, 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.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au cocontractant, avec copie à la Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Est, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations 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.

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

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

12.9. 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 de la présente lettre commande, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, délié de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10. 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 : Marché à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant

14.1 Personnel

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

14.2 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

14.3 L'ingénieur disposera de **huit (08) 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 prestations constitue un motif de résiliation de la lettre commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

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

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

14.5. Législation du travail

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

Le cocontractant 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

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

tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

15.3 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.

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

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

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

15.7 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 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 et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies au titre du présent marché :

- a) **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant avant l'achèvement des installations, avec une extension de

garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

- b) **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.

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.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de **six (06) mois** à compter de la date de réception définitive :

1. un représentant permanent dûment 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 : 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 du marché transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;

- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Copie du Cautionnement définitif ;
- Copie des diverses assurances ;
- Autorisation du fabricant ou du concessionnaire.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des fournitures livrées ;
- la constatation éventuelle de l’inexécution des prestations prévues dans le marché ;
- les constatations relatives à l’achèvement des livraisons ;
- les constatations des quantités des prestations effectivement fournies.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l’Ingénieur et le Cocontractant.

b) 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.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des prestations. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (10) jours** avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnées les fournitures.

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

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

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

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

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : Le Chef Service du Patrimoine/MINDCAF-NW (Ingénieur du marché);

Membres :

- Le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l’UBa, (Chef de service du marché) ;
- Le Directeur de NAHPI;
- Le Comptable-Matières du Rectorat de l’UBa ;

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.

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché.

21.5. Début de la période de garantie

La durée de garantie des prestations est fixée à **douze (12) mois** à compter de la date d'achèvement des prestations précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les prestations nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, bonification ou mise en réparation, 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 à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Copie du Cautionnement définitif ;
- Copie des diverses assurances ;
- Autorisation du fabricant ou du concessionnaire.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

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

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement, et signalées par le Chef de service du marché.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

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

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

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

- Montant HTVA : (en chiffres) (en lettres) francs CFA
- Montant de la TVA(en chiffres)_(en chiffres) francs CFA
- Montant de l'AIR :_(___) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA- AIR: ___ (___) 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 :

26.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire du marché et transmis au Chef 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 **5% (cinq pour cent)** 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 sont prévus 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 (01) 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 banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à **10% (dix pour cent)** du montant TTC du marché augmentée 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 prestations sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

26.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans Objet.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), francs CFA par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

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

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

(Sans objet)

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

(Sans objet)

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre du présent marché.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence **d'un (01) mois**.

L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables 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 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 :

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- 19,25% au titre de la TVA ;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **dix (10) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal **de sept (07) jours** suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de **dix (10) jours** pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

Le cocontractant dispose d'un délai de **sept (07) jours** pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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.

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés 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 $L = M \times (n/360) \times (i)$ 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 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

B. Pénalités particulières

34.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des

pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du **cautionnement définitif, 25 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Remise tardive des **assurances, 20 000 Frs CFA/jr** de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

34.3. 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 35: Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclue tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 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 à le 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 incomtant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 36: Timbres et enregistrement du marché

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37: Résiliation du marché

37.1 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.

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

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

37.3 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 38 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les **cinq (05) jours** suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire 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 tout fait tels que : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les blocus, les émeutes, les épidémies, les tempêtes, la foudre, les inondations, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

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

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

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

Article 40 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions de l'**article 187 de la Section II, Sous-section III du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.**

Article 41 : Edition et diffusion du marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

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

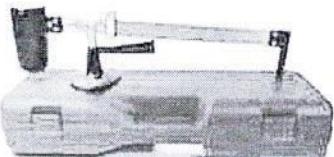
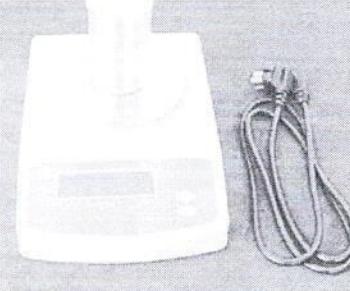
1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-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

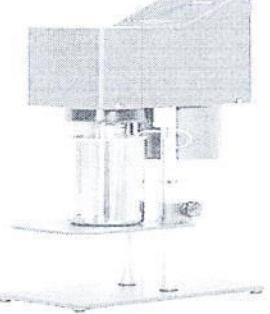
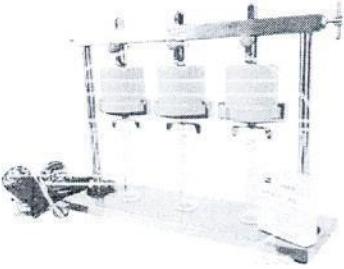
Quand le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, ledit MO ou MOD doit préciser la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation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

[Si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]

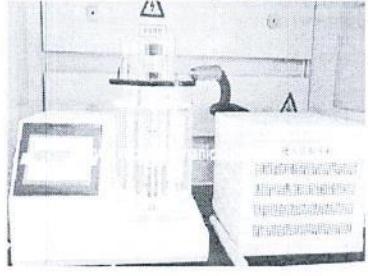
« Résumé des Spécifications Techniques »:

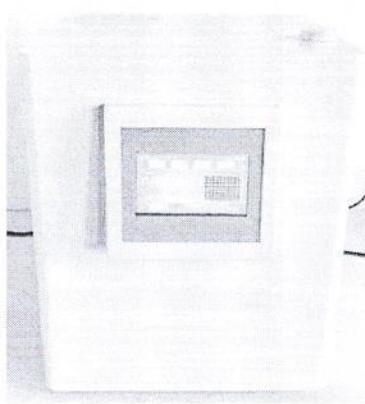
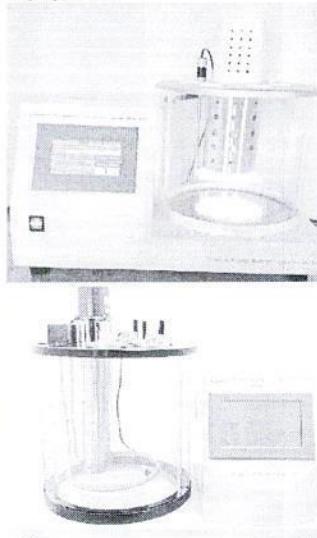
Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

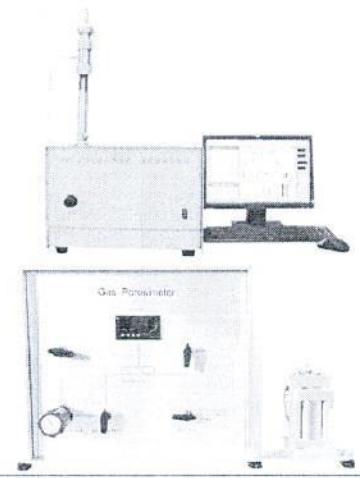
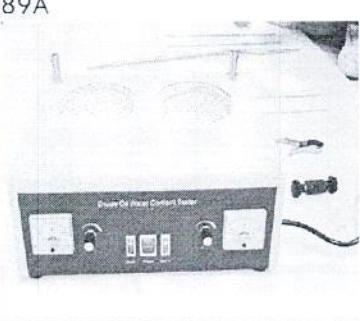
N°	Noms des Fournitures	Spécifications techniques	Normes applicables
1	Mud Balance (Model XYM-2) 	Model XYM-2, Measuring range of 0.96-2.5g/cm ³ (8.0-211b/gal), with measuring accuracy of 0.01g/cm ³ (0.1lb/gal), cup capacity of 140ml and a weight of 2.2kg/2.5kg	
2	Marsh Funnel Viscometer of drilling fluids Model MLN 	HAITONGDA Model MLN-3A marsh funnel viscometer is a simple device for daily viscosity measurement. Mesh size: 1.68mm (12Mesh), Volume of Funnel: 1500±15ml, Marsh funnel viscosity of one quart of fresh water at 70±5°C (21±3°C) is 26±0.5 seconds.	
3	Digital viscometer (VSC-H1-1)		
4	Drilling Fluid Mud Digital Density Meter Specific Gravity Test. Model NO.: MD-M1. 	Model NO.: MD-M1 Material: Plastic Standard: BS.ASTM Working Principle: Mud Weight Sample: Mud Product Name: Drilling Fluid Mud Digital Density Meter Specific Resolution Temperature: 0~50 Relatively Humidity: 5%~85% Dimension: 185X265X60mm Display: Digital Display Specification: 6 speed Trademark: civittest HS Code: 9031809090	

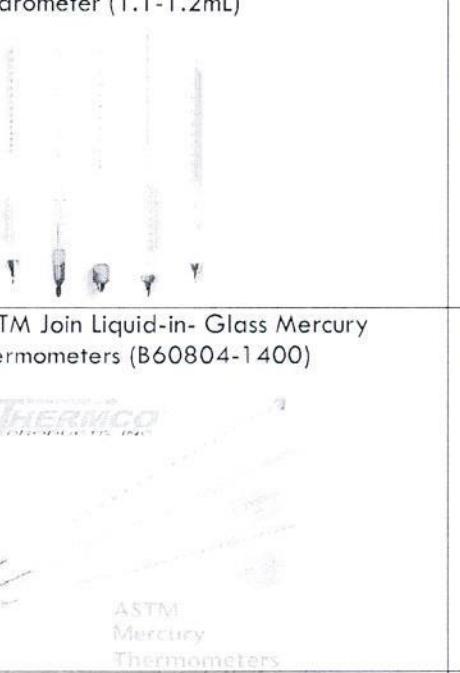
5	<p>Automated Digital Rheometer, 12 speed. Model NO.: NRC-132</p> 	<p>Model NO.: NRC-132 Type: Measurement Type Power Supply: 110-240 Volts ,50/60Hz Speeds Range: 12 Preset Speeds: (600,300,200,180,100,90,60,30,6, Shear Rate Range (Sec-1): 017-1700 HS Code: 90268000 Trademark: RIGCHINA</p>	
6	<p>API Standard Triple Multilink Low Pressure Filter Press with Aluminum Drilling Fluid Cup Model: SD3/3B</p> 	<p>Model: SD3/3B Work stress: 0.69MPa Maximum cup pressure: 1.0MPa Maximum drilling fluid injection: 240ml×3 Effective filtration loss area: 45.6cm² Net weight / Gross weight: 7.88kg/9.74kg Type: Low Pressure Filter Press Material: Stainless Steel/Aluminum Trademark: haitongda HS Code: 9031809090</p>	
7	<p>Field Portable Kits / Model B for drilling fluid test</p> 	<p>Model NO.B Appliance: drilling fluid Portable Certification: ISO9001 Type: Field Portable Kits Specification: 700*360*540mm Trademark: haitongda HS Code: 9027809990 Net weight / Gross weight: 21.58kg/30.08kg</p>	
8	<p>Digital pH meters for Drilling Mud</p>	<p>Model: CpH-102, Portable pH Meter Brand: Contech, Type: Digital, pH range: 0-14pH to -2.0000~19.999pH, pH Resolution: +0.01pH, Electrode: pH combination electrode with built in temperature sensor- Plastic-EpHPO2, Meter Dimensions (mm): 165 (L) x 190 (D) x 60 (H), mV Range: 1mV+1999mV</p>	

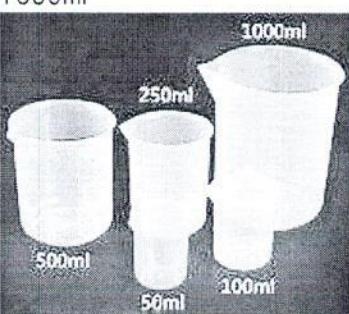
9	 <p>Resistivity meters, Model 88C-Fann</p>	<p>Dimensions - 2.8 X 5.1 X 8.3 inches (71 X 130 X 210 mm) Weight - 4 lbs (1.8 kg) Power Supply - Batteries, 4 – 9 volt, alkaline Range - .005 – 199 ohm-meters</p>
10	 <p>High Shear Mixer or Blender Model GJ-3S (Single Motor Mixing)</p>	<p>The range of speed adjustment is 4000~11000r/min. Power supply: 220V±5% AC ; 50Hz, the motor power: 180 W, Space plant speed range: 4000~11000r/min±3 r/min, Mixing volume: 500ml, Operating environment temperature: 0~40°C, Timing range: 0~40min, Net weight / Gross weight: 9.3kg/11.34kg.</p>
11	 <p>Standard Electric Sieve shaker (ZBSX-92A)</p>	<p>Electric Sieve shaker Model: ZBSX-92A.</p> <p>Sieve diameter: 300 mm or 200 mm, Vibration amplitude: 8mm, Vibration frequency: 147 times / min, Screen shaking frequency: 221 times / min, Swing amplitude: 12.5mm, Maximum number of sieve layers: 8, Voltage power: 380V 370W, Whole machine weight</p>
12	<p>Digital Geophysical Resistivity Meter for Underground Water Exploration Water Detector Geophysical Instruments Vertical Electrical Sounding Terrameter</p>	<p>Model NO.: WDGS-2 Geophysical instruments Vertical Lines: 1 Receiving Voltage: +-24V, +-0.5% 1bit, 24bit a/D</p>

	 <p>Maximum Voltage Sampling Resolution: 0.01 Micro V</p> <p>Input Impedance: Bigger Than 50 Ohm-Metre</p> <p>Sp Compensation Range: +10V</p> <p>Receiving Current: 3.5A, +0.5% +1bit, 24bit a/D</p> <p>Maximum Current Sampling Resolution: 0.02 Micro a</p> <p>50Hz Power Frequency Interference: Suppressing Better Than 80dB</p> <p>Transmitting Maximum Transmitting Power: 3500W</p> <p>Maximum Supply Voltage: +1000V(2000vp-P)</p> <p>Maximum Supply Current: +3.5A(7ap-P)</p> <p>Instrument: Geophysical Resistivity Meter</p> <p>Use: Underground Water Detector</p> <p>After-sales Service</p> <p>Specification: ISO9001</p> <p>Trademark: Gold</p>	
13	<p>ASTM D1298 Hydrometer Crude Oil and Petroleum Oil Density Meter (Model DST-3000)</p>  <p>Crude Petroleum and Liquid Petroleum Products Tester of Density, Relative Density (Specific Gravity), Model DST-3000</p> <p>Power supply: AC 220V±10%, 50 Hz (Customizable)</p> <p>Bath size: Inner Dia.300 mm×340 mm</p> <p>Testing tube: 500 ml,1000ml(1000ml need to be customized)</p> <p>Heating power: 700 W, 1000 W;</p> <p>Temperature controller: Temperature controlling range: 0 °C~100 °C</p> <p>Thermometer: It is a total immersed mercury thermometer having scale division of 0.2 °C</p> <p>Ambient temperature: -10 °C~+40 °C,</p> <p>Temperature fluctuation \leq 2 °C</p> <p>Relative humidity: \leq85%</p>	

		Dimension:77*55*95cm Weight: 32kg
14	Pour Point Test Instrument Automatic Oil Cloud Point and Pour Point Analyzer 	Model NO.: KDZD Accessories: High-Voltage Power Supply Connecting Line Withstand Voltage: 100kv Power: 250W Customized Support: OEM, ODM, Obm, Software Reengineering Partial Discharge: 80kv Trademark: KDZD Origin: Hubei, China HS Code: 9030332000 Power supply voltage: ~220V ± 22V; AC power: ≤ 250VA Ambient temperature: 10~35; Weight: about 25kg
15	ASTM D445 Ce Certified Petroleum Oil Crude Oil Kinematic Viscosity Testing Equipment 	Model NO.: SP-3000 Implementation Standard: GB/T 265 ASTM D445 Viscometer Tube: Pins and Three-Tube U Type Display: LCD Display Weight: 0-100Kg Power Source; AC220V Application: Test The Kinematic Viscosity of Petroleum Products Standard: ASTM D445 Temperature Control Range: Arbitrarily Set From Room Temp. to 110c Temperature Control Accuracy: 0.01c or 0.1c Application: Petroleum Products Specification: 300mm/300mm/450mm Trademark: CHONGQING SUPER HS Code: 9031809090

16	<p>85-2 Magnetic Stirrer Hotplate Digital Magnetic Mixer. Model: 85-2</p> 	<p>Product Model: 85-2 Motor power: 40W Speed: 0-2400rpm Heating Capacity: 300W Temp Control Range: RT-150°C</p>	
17	<p>Automatic Porosity Meter Porosimeter for Core Testing. Model NO.: yx001</p> 	<p>Model NO.: yx001 Power: 1.0KW; Voltage: 220V; Specification: 68*69*69cm; Measurable permeability: 0.001-8000md; Measurable effective porosity: 0-60%; Pressure: 2.5-70Mpa; Over pressure mode: Three-axial; Trademark: zealchon</p>	
18	<p>Water in Crude Oil Apparatus (distillation method) Model NO.: HZZS-89A</p> 	<p>Model NO.: HZZS-89A; Mass Scope of Workpiece: <900kg; Type: Oil Water Content Tester Display: Digital; Control: Computer Control; Weight: 0-100Kg; Power Source: AC220V; Usage: Auto Testing Machine; Power Supply: AC100V~240V / 50Hz; Size: 340*295*155 mm; Measuring Range: 3ug-100mg; Resolution: 0.1ug; Largest Electrolytic Speed: 40 Ug/S; Largest Power: <40; Net Weight: 5.5kg; Electrolysis of Water: 10ug~1000ug; Specification: CE/ISO/IEC; Trademark: HuaZheng; HS Code: 9027809900</p>	
19	<p>Dean Stark Moisture Test Apparatus, Electric (Flask, 500ml—Model H-2430.4)</p>		

20	<p>Fisherbrand™ Specific gravity Hydrometer (1.1-1.2mL)</p> 	<p>Type: Fisherbrand™ Specific Gravity/Baume Hydrometers, Certifications/Compliance: ASTM E100, ASTM E126, For Use With 300mL Borosilicate Glass cylinder; Volume (Metric): 140 mL, Increments: 0.005, Length (Metric): 185 mm, Material: Soda Lime Glass, Specific Gravity Range: 1.000 to 1.225</p>
21	<p>ASTM Join Liquid-in- Glass Mercury Thermometers (B60804-1400)</p> 	<p>ASTM Liquid-in-Glass Mercury Thermometers Model (B60804-1400). Range: - 5...+300 °C, Max. Length: 395 mm, Divisions: 1.0C, Accuracy: 1C, Application: PARTIAL IMMERSION, ASTM No.: 2C, Immersion: 76 mm,</p>
22	<p>Stainless steel pressure gauge Model- PB204L-030</p>	<p>Stainless steel pressure gauge Brass, 1/4" NPT, Model- PB204L-030</p>

			<p>Dial Size: 1-1/2", 2", 2-1/2" or 4" Dial Sizes (Crimped Casing); Accuracy: +/- 3/2/3%, Scale: Dual Scale - PSI/Bar; Connection: Copper Alloy Lower Mount*; 1/8" NPT for 1-1/2" dial, 1/4" NPT for 2" and 2-1/2" dials, and 1/4" NPT, 3/8" NPT, or 1/2" NPT for 4" dials, Normal Ambient Temp: -4F to +140F (-20C to +60C)</p>
23	Measuring cylinders (Set 5ml 10ml 50ml 100ml Glass with Two Brushes)		<p>Measuring cylinders (Set 5ml 10ml 50ml 100ml. Models: Index of refraction: 1.47, Tensile strength: 40-120N/mm², coefficient of thermal expansion: (20-300°C)(3.3x10⁻⁶/K, Specific heat: 0.9J/g/K, Thermal conductivity: (20-100°C)1.2W/m/K, BLLTZ Manufacturer: Ronyes Lifescience, ASIN: B01ECAQPWA, Item model number: BLLTZ</p>
24	Beakers (Griffin Glass Beaker Set, 5 Sizes 50ml, 100ml 250ml 500ml, 1000ml)		<p>Griffin Glass Beaker Set, 5 Sizes 50ml, 100ml 250ml 500ml, 1000ml, Brand: Thermo Scientific™ Nalgene™ PMP Griffin Low-Form Beakers at temperatures of 150°C with intermittent service to 175°C.</p>
25	Glass Test tubes stocks (15x150mm, capacity: 28ml).packs (12x10)		<p>Eisco™ Rimmed Borosilicate Glass Test Tubes. Capacity (Metric): 28 mL, Diameter (Metric): 18 mm, Description: 18 x 150 mm, Length (Metric): 150 mm, Quantity: 24/Pk. Round bottom, Durable, resistant to heat and chemicals and Glass wall thickness 1.0 - 1.2 mm.</p>
26	Pipettes with Pump		<p>Capacity: 10ml, diameter: 3/8 in., pipette length: 13in., material: polypropylene plastic, colour: Semi-clear white.</p>

			
27	<p>Retort Stand Set Complete Kit with stand and 3 prong clamps.</p> 	<p>Retort stand Base (200 x 125mm), Rod (600mm height x 13mm diameter), 3-Jaw clamp with rubber covered jaws (1mm up to 70mm diameter).</p>	
28	<p>Scitek Electronic Analytical Balance (Stainless Steel Weighing Pan Analytical Balance)</p> 	<p>Model No.: BA-E3121HTP/BA-E3122HTP/BA-E3123HTP; Trademark: SCITEK, Material: Stainless Steel, Display Type: LCD, Power Source: With Plug, Accuracy: 0.001g, Calibration: External Calibration, Calibration Weight: 100g/200g/200g, Preheating Time: 15min, Draft Shield Size(mm): AC 220/110V, 50/60Hz, Specification: 100g / 200g / 300g</p>	

B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	(Nombre d'unités)	Site (selon les termes le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison	
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard
1	Mud Balance (Model XWM-2)	U	5	Université de Bamenda		
2	Marsh Funnel Viscometer of drilling fluids Model MLN	U	5	Université de Bamenda		
3	Digital viscometer (VSC-H1-1)	U	5	Université de Bamenda		
4	Drilling Fluid Mud Digital Density Meter Specific Gravity Test Model NO.: MD-M1.	U	2	Université de Bamenda		
5	Automated Digital Rheometer, 12 speed Model NO.: NRC-132	U	1	Université de Bamenda		
6	API Standard Triple Multilink Low Pressure Filter Press with Aluminum Drilling Fluid Cup Model: SB3/3B	U	2	Université de Bamenda		
7	Field Portable Kits / Model B for drilling fluid test	U	2	Université de Bamenda		
8	Digital pH meters for Drilling Mud	U	10	Université de Bamenda		
9	Resistivity meters, Model 88C Fann	U	1	Université de Bamenda		
10	High Shear Mixer or Blender Model GJ-35 (Single Motor Mixing)	U	2	Université de Bamenda		
11	Standard Electric Sieve shaker (ZBSX-92A)	U	2	Université de Bamenda		
12	Digital Geophysical Resistivity Meter for Underground Water Exploration Water Detector Geophysical Instruments Vertical Electrical Sounding Terraineter	U	1	Université de Bamenda		
13	ASTM D1288 Hydrometer Crude Oil and Petroleum Oil Density Meter (Model DST-3000)	U	1	Université de Bamenda		
14	Pour Point Test Instrument Automatic Oil Cloud Point and Pour Point Analyzer	U	1	Université de Bamenda		
15	ASTM D445 Ce Certified Petroleum Oil Crude Oil Kinematic Viscosity Testing Equipment	U	1	Université de Bamenda		

16	85-2 Magnetic Stirrer Hotplate Digital Magnetic Mixer, Model 85-2	U	3	Université de Bamenda
17	Automatic Porosity Meter Porosimeter for Core Testing, Model NO.: yx001	U	1	Université de Bamenda
18	Water in Crude Oil Apparatus (distillation method) Model NO.: HZLS-8PA	U	2	Université de Bamenda
19	Dean Stark Moisture Test Apparatus, Electric (Flask, 500ml—Model H 2430.4)	U	2	Université de Bamenda
20	Fisherbrand™ Specific gravity Hydrometer (1.1-1.2ml)	U	4	Université de Bamenda
21	ASTM Joint Liquid-in-Glass Mercury Thermometers (B60804-1400)	U	4	Université de Bamenda
22	Stainless steel pressure gauge Model- PB204L-030	U	4	Université de Bamenda
23	Measuring cylinders (Set 5ml 10ml 50ml 100ml Glass with Two Brushes)	Packs	14	Université de Bamenda
24	Bakers (Griffin Glass Beaker Set, 5 Sizes 50ml, 100ml 250ml 500ml, 1000ml	Packs	10	Université de Bamenda
25	Glass Test tubes stocks (15x150mm, capacity: 28ml),packs (12x10)	Packs	4	Université de Bamenda
26	Pipettes with Pump	U	10	Université de Bamenda
27	Berort Stand Set Complete Kit with stand and 3 prong clamps.	U	10	Université de Bamenda
28	Sattek Electronic Analytical Balance (Stainless Steel Weighing Pan Analytical Balance)	U	4	Université de Bamenda

C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

D. PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.

Le présent Dossier d'Appel d'Offres ne comprend aucun plan

E. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : [insérer la liste des inspections et des tests].

6 Livrables

À la livraison, le prestataire devra fournir :

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

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de Trois (03) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

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

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

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

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

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTÉES

Offres suivant : l'incoterm DAP Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]
 l'article 14 du RGAO]

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre _____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le No de l'article]	[insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offre]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Mud Balance (Model XYM-2)	U		
2	Marsh Funnel Viscometer of drilling fluids Model MLN	U		
3	Digital viscometer (VSC-H1-1)	U		
4	Drilling Fluid Mud Digital Density Meter Specific Gravity Test. Model NO.: MD-M1.	U		
5	Automated Digital Rheometer, 12 speed. Model NO.: NRC-132	U		
6	API Standard Triple Multilink Low Pressure Filter Press with Aluminum Drilling Fluid Cup Model: SD3/3B	U		
7	Field Portable Kits / Model B for drilling fluid test	U		
8	Digital pH meters for Drilling Mud	U		
9	Resistivity meters, Model 88C-Fann	U		
10	High Shear Mixer or Blender Model GJ-3S (Single Motor Mixing)	U		
11	Standard Electric Sieve shaker (ZBSX-92A)	U		
12	Digital Geophysical Resistivity Meter for Underground Water Exploration Water Detector Geophysical Instruments Vertical Electrical Sounding Terraineter	U		
13	ASTM D1298 Hydrometer Crude Oil and Petroleum Oil Density Meter (Model DST-3000)	U		
14	Pour Point Test Instrument Automatic Oil Cloud Point and Pour Point Analyzer	U		
15	ASTM D445 Ce Certified Petroleum Oil Crude Oil Kinematic Viscosity Testing Equipment	U		
16	85-2 Magnetic Stirrer Hotplate Digital Magnetic Mixer. Model: 85-2	U		
17	Automatic Porosity Meter Porosimeter for Core Testing. Model NO: yx001	U		

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
18	Water in Crude Oil Apparatus (distillation method) Model NO.: HZZS-89A	U		
19	Dean Stark Moisture Test Apparatus, Electric (Flask, 500ml)—Model H-2430.4)	U		
20	Fisherbrand™ Specific gravity Hydrometer (1.1-1.2ml)	U		
21	ASTM Join Liquid-in- Glass Mercury Thermometers (B60804-1400)	U		
22	Stainless steel pressure gauge Model- PB204L-030	U		
23	Measuring cylinders (Set 5ml 10ml 50ml 100ml Glass with Two Brushes)	Packs		
24	Beakers (Griffin Glass Beaker Set, 5 Sizes 50ml, 100ml 250ml 500ml, 1000ml	Packs		
25	Glass Test tubes stocks (15x150mm, capacity: 28ml).packs (12x10)	Packs		
26	Pipettes with Pump	U		
27	Retort Stand Set Complete Kit with stand and 3 prong clamps.	U		
28	Scitek Electronic Analytical Balance (Stainless Steel Weighing Pan Analytical Balance)	U		

Nom du Soumissionnaire : [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature]

Date [insérer la date]

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	Mud Balance (Model XYM-2)	U	5		
2	Marsh Funnel Viscometer of drilling fluids Model MLN	U	5		
3	Digital viscometer (VSC-H1-1)	U	5		
4	Drilling Fluid Mud Digital Density Meter Specific Gravity Test. Model NO.: MD-M1.	U	2		
5	Automated Digital Rheometer, 12 speed. Model NO.: NRC-132	U	1		
6	API Standard Triple Multilink Low Pressure Filter Press with Aluminum Drilling Fluid Cup Model: SD3/3B	U	2		
7	Field Portable Kits / Model B for drilling fluid test	U	2		
8	Digital pH meters for Drilling Mud	U	10		
9	Resistivity meters, Model 88C-Fann	U	1		
10	High Shear Mixer or Blender Model GJ-3S (Single Motor Mixing)	U	2		
11	Standard Electric Sieve shaker (ZBSX-92A)	U	2		
12	Digital Geophysical Resistivity Metre for Underground Water Exploration Water Detector Geophysical Instruments Vertical Electrical Sounding Terrameter	U	1		
13	ASTM D1298 Hydrometer Crude Oil and Petroleum Oil Density Meter (Model DST-3000)	U	1		
14	Pour Point Test Instrument Automatic Oil Cloud Point and Pour Point Analyzer	U	1		
15	ASTM D445 Ce Certified Petroleum Oil Crude Oil Kinematic Viscosity Testing Equipment	U	1		
16	85-2 Magnetic Stirrer Hotplate Digital Magnetic Mixer. Model: 85-2	U	3		
17	Automatic Porosity Meter Porosimeter for Core Testing. Model NO.: yx001	U	1		
18	Water in Crude Oil Apparatus (distillation method) Model NO.: HZZS-89A	U	2		
19	Dean Stark Moisture Test Apparatus, Electric (Flask, 500ml—Model H-2430.4)	U	2		
20	Fisherbrand™ Specific gravity Hydrometer (1.1-1.2mL)	U	4		
21	ASTM Join Liquid-in- Glass Mercury Thermometers (B60804-1400)	U	4		
22	Stainless steel pressure gauge Model- PB204L-030	U	4		
23	Measuring cylinders (Set 5ml 10ml 50ml 100ml Glass with Two Brushes)	Packs	14		
24	Beakers (Griffin Glass Beaker Set, 5 Sizes 50ml, 100ml 250ml 500ml, 1000ml	Packs	10		

25	Glass Test tubes stocks (15x150mm, capacity: 28ml).packs (12x10)	Packs	4		
26	Pipettes with Pump	U	10		
27	Retort Stand Set Complete Kit with stand and 3 prong clamps.	U	10		
28	Scitek Electronic Analytical Balance (Stainless Steel Weighing Pan Analytical Balance)	U	4		
Total HTVA					
TVA					
AIR/TSR					
Total des taxes					
Net à mandater					
Total TTC					

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

.....

.....**FCFATTC**

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

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]

PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date..... [insérer la date]

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date..... [insérer la date]

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLICUEDUCAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLICOFCAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

**MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou
MOD/CPM/CCCM-AG/20_____**

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n° _____ /AO_____ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20_____ du _____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : _____ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA :

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____ (Fonction) ci-après
dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

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

N°RCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

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

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° _____ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCMAG/20_____

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement

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

[À insérer]

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n°7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature, Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 la banque

Fait à _____, le _____.

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

2

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [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 _____ relatif 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 de quarante 40% 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° _____.

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

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué »

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 Délégué, 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 Délégué , 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 Délégué 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 prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : 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

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

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES**

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

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

ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession : Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour / mois / année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
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°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES 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)

d) 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 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	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 MODELE DE DECLARATION 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)

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITÉ

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations

contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

- 2.1. La date;
- 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. 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANC AIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

N°	Liste des établissements bancaires	Sigle
1.	Access Bank Cameroon B.P. 6000, Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé	BANGE CMR
4.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
5.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
6.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
7.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
8.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
9.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
10.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
11.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
12.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
13.	La Regionale Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
14.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
15.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
16.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
17.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
18.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
19.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

Liste des Compagnies d'assurance

1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8.	Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala
9.	Royal Onyx Insurance Cie BP 12 230 Douala
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie ----- PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ----- MINISTÈRE DES MARCHES PUBLICS -----		REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland ----- PRESIDENCY OF THE REPUBLIC ----- MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS -----
---	--	---

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

